

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра экономики предприятия природопользования и учетных систем

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):

Экономика и управление на предприятии

Квалификация:

Бакалавр

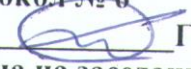

Форма обучения

Очная/заочная

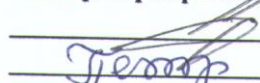
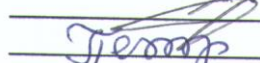
Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика и управление на
предприятии»

 Курочкина А.А.

Утверждаю
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета
19 июня 2018 г., протокол № 4
Рекомендована решением
Учебно-методического совета факультета
15 февраля 2018 г., протокол № 6
Председатель УМКФ  Глазов М.М.
Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
07 марта 2018 г., протокол №9
Зав. кафедрой  Курочкина А.А.

Авторы-разработчики:

 Курочкина А.А.
 Петрова Е.Е.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики предприятия природопользования и учетных систем 3 июля 2019 г. протокол №13

Внесены изменения:

1. Добавлен разработчик. Грибановская С.В.
2. Изменено количество общее количество часов по, следовательно, изменен раздел 4.

1. Цель и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с целью:

- овладение студентами методических основ и приобретение практических навыков экономической работы;

- развитие навыков самостоятельной исследовательской работы для использования полученных результатов в решении конкретных хозяйственных вопросов, относящихся к деятельности предприятия.

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

- ознакомление с организационной структурой предприятия, функциональным назначением подразделений, входящих в нее;

- изучение ассортимента реализуемой предприятием продукции, организацией технологических процессов;

- анализ отрасли, в которой предприятие осуществляет деятельность;;

- ознакомление с характером и содержанием труда экономических служб предприятия и других видов деятельности на предприятии;

- приобретение первичных навыков работы в одном из подразделений экономических служб предприятия, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя практики, назначаемого в месте прохождения практики;

- подготовка отчета по практике.

Дополнительными задачами являются:

- показать способность систематизации и обобщения всего комплекса знаний и полученных данных при проведении исследования и на этой основе формулировать предложения для внедрения в практику организации;

- развитие профессиональной и информационной культуры выпускника.

Практика должна проводиться с использованием всей совокупности условий образовательной среды вуза.

2. Вид практики, способ и формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Данная практика является – производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики:

- стационарная,

- выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета или иных организациях, расположенных на территории населенного пункта в котором расположен Университет (филиал Университета).

Выездная практика проводится в том случае если место ее проведения расположено за пределами Университета или филиалов Университета.

Форма проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – дискретная.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика входит в раздел «Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)» рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат) профиль «Экономика и управление на предприятии».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как часть основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.01 – «Экономика» является этапом обучения и проводится после освоения студентами ряда дисциплин базовой и вариативной частей, учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и предшествует прохождению производственной (технологической) практики, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на предметах, курсах, дисциплинах, изученных студентами за предшествующий период обучения, а также на навыках, приобретенных в ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, научно-исследовательской работы. Среди основных предшествующих дисциплин можно выделить такие, как: Экономическая теория, Микроэкономика, История экономических учений, Менеджмент, Государственное регулирование экономики,

Информационные технологии в экономике и т.д.; к последующим дисциплинам относятся: Эконометрика, Статистика, Бухгалтерский учет и анализ, Маркетинг, Финансы, Экономика

природопользования, Финансовый менеджмент, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности, Инвестиционный анализ и т.п.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью. В процессе прохождения практики студенты имеют возможность закрепить и усовершенствовать полученные в процессе обучения знания, применить приобретенные навыки на практике, а также получить новые знания и умения.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

При прохождении практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов,
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	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

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен
знать:

- логические методы и приемы научного исследования; особенности научного метода познания;
- программно-целевые методы решения научных проблем;

- сущность, цели и методы построения моделей для исследования финансовых процессов на микро-, мезо- и макроуровне;
- структуру и принципы управления предприятиями

Уметь:

- осуществлять осмысление результатов научных исследований на современной методологической основе;
- использовать законы и приемы логики в целях аргументации в научных дискуссиях и повседневном общении;
- использовать источники правовой, нормативной, экономической, социальной, управленческой информации, в т.ч. используя электронные базы данных;
- исследовать организационно-производственную и управленческую структуру предприятия и его информационную базу;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;

Владеть:

- понятийным аппаратом специальности;
- методами сбора необходимой информации.

В результате освоения компетенций в рамках прохождения практики обучающийся должен:

Код компетенции	Результаты обучения
ПК-1	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые особенности функционирования хозяйствующих субъектов, как объекта рыночной экономики; – организационно-правовые формы предприятий, их структуру, виды выпускаемой продукции, внешнюю и внутреннюю среду предприятия; - основные экономические и социально-экономические показатели <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания в практике сбора и расчета показателей, характеризующих деятельность предприятия; – собрать и обработать информацию открытого доступа, характеризующие деятельность предприятия; – использовать нормативно-правовую базу для расчета основных показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимые базовые технико-экономические расчеты. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основными инструментальными средствами обработки экономических данных; – основными теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов; – современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных.

ПК-2	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативно-правовые основы формирования и регулирования экономики России; - методику финансовых расчетов для анализа текущего состояния и прогнозирования развития экономики России; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, возникающих в экономике России, предлагать способы их решения с учетом критериев эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ПК-3	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; - основными инструментальными средствами обработки экономических данных; - основными методами прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; – основными теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов; – современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами - применять теоретические знания в практике сбора и расчета показателей, характеризующих деятельность корпорации; - осуществлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; – на основе типовых методик выполнить необходимые базовые технико-экономические расчеты; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые особенности функционирования предприятия, как объекта рыночной экономики; - методы расчетов, необходимые для составления экономических разделов планов, их обоснование; - основные отличия критериев социально-экономической эффективности в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; – основные показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, особенности их классификации и расчета для прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - основные критерии социально-экономической эффективности.
ПК-9	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> роли, функции и задачи экономиста в современной организации;

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – осуществлять поиск информации, работать со специализированной литературой, систематизировать и обобщать полученную информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельного освоения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, специальной терминологией и лексикой высшего образования
ПК-10	<p><u>Владеть</u></p> <p>Способен уверенно использовать современных средств автоматизации и информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p><u>Знать</u></p> <p>На высоком уровне ориентируется в проблемах и возможностях автоматизированной обработки исходной информации и современных технических средств и информационных технологий</p> <p><u>Уметь</u></p> <p>На высоком уровне владеет современными средствами вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия</p>
ПК-11	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные отличия концепций в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять конкретную проблему, в которой необходимо критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений сформулировать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий, однако излишне упрощает ее - анализировать внешнюю среду предприятий. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основными навыками решения экономических проблем предприятий.

Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Уровень освоения компетенции	Результат обучения
	ПК-2: Знать, уметь, владеть

минимальный	<p><u>Владеть:</u> – современными техническими средства-ми, использующимися для сбора социально-экономических данных</p> <p><u>Уметь:</u> – использовать нормативно-правовую базу для расчета некоторых показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимый минимум технико-экономических расчетов.</p> <p><u>Знать:</u> – основные концепции и методы организации операционной деятельности;</p>
базовый	<p><u>Владеть:</u> – методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;</p> <p><u>Уметь:</u> – использовать нормативно-правовую базу для расчета основных показателей, характеризующих деятельность предприятия; – разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</p> <p><u>Знать:</u> – принципы развития и закономерности функционирования организации с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков;</p>
продвинутый	<p><u>Владеть:</u> – теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов; – методами реализации основных управленческих функций</p> <p><u>Уметь:</u> – использовать нормативно-правовую базу для расчета показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимые технико-экономические расчеты</p> <p><u>Знать:</u> – организационно-правовые формы предприятий, их структуру, внутреннюю среду предприятия, основы организации производства на предприятии; – корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.</p>

Уровень освоения компетенции	Результат обучения
	ПК-1: Знать, уметь, владеть

<p>минимальный</p>	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – минимумом инструментальных средств обработки экономических данных; – минимумом теоретических и экономических моделей описания экономических процессов; – современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических данных. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания в практике сбора основных показателей, характеризующих деятельность предприятия; – собрать информацию открытого доступа, характеризующую деятельность предприятия; – использовать нормативно-правовую базу для расчета некоторых показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимый минимум технико-экономических расчетов. <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие предприятия, как объекта рыночной экономики; – организационно-правовые формы предприятий, их структуру, виды выпускаемой продукции; – основные понятия экономики предприятия («основные средства», «оборотные средства», «прибыль», «рентабельность», «эффективность» и пр.) и формулы для расчета.
<p>базовый</p>	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основными инструментальными средствами обработки экономических данных; – основными теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов; – современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания в практике сбора и расчета показателей, характеризующих деятельность предприятия; – собрать и обработать информацию открытого доступа, характеризующие деятельность предприятия; – использовать нормативно-правовую базу для расчета основных показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимые базовые технико-экономические расчеты. <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые особенности функционирования предприятия, как объекта рыночной экономики; – организационно-правовые формы предприятий, их структуру, виды выпускаемой продукции, внешнюю и внутреннюю среду предприятия; – основные понятия экономики предприятия («основные средства», «оборотные средства», «прибыль», «рентабельность», «эффективность» и пр.), особенности их классификации и расчета для предприятия.

продвинутый	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментальными средствами обработки экономических данных; – теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов; <p>– современными техническими средствами и информационными технологиями, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания в практике сбора, расчета и анализа показателей, характеризующих деятельность предприятия; – собрать, обработать информацию открытого доступа и проанализировать полученные результаты, характеризующие деятельность предприятия; – использовать нормативно-правовую базу для расчета показателей, характеризующих деятельность предприятия; – на основе типовых методик выполнить необходимые технико-экономические расчеты. <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности функционирования предприятия, как объекта рыночной экономики; – организационно-правовые формы предприятий, их структуру, виды выпускаемой продукции, внешнюю и внутреннюю среду предприятия, основы организации производства на предприятии; – основные понятия экономики предприятия («основные средства», «оборотные средства», «прибыль», «рентабельность», «эффективность» и пр.), особенности их классификации, применения и расчета для предприятия.
-------------	--

Уровень освоения компетенции	Результат обучения
	ПК-3 Знать, уметь, владеть
минимальный	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - роль руководителя в системе управления экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

базовый
продвинутый

Владеть:

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- основными инструментальными средствами обработки экономических данных;
- основными методами прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- основными теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов;
- современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных

Уметь:

- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
- применять теоретические знания в практике сбора и расчета показателей, характеризующих деятельность корпорации;
- осуществлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- на основе типовых методик выполнить необходимые базовые технико-экономические расчеты;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия

Знать:

- базовые особенности функционирования предприятия, как объекта рыночной экономики;
- методы расчетов, необходимые для составления экономических разделов планов, их обоснование;
- основные отличия критериев социально-экономической эффективности в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений;
- основные показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, особенности их классификации и расчета для прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- основные критерии социально-экономической эффективности.

Владеть:

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- основными инструментальными средствами обработки экономических данных;
- основными методами прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- основными теоретическими и экономическими моделями описания экономических процессов;
- современными техническими средствами, используемыми для сбора социально-экономических, и организационно-нормативных данных
- умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций.

	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, - проводить анализ внешних и внутренних условий функционирования современных организаций, экономических служб и подразделений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти - определять факторы, влияющие на формирование и развитие групп в организациях, в экономических службах и подразделениях на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности функционирования современного предприятия, как объекта рыночной экономики; - методы расчетов, необходимые для составления экономических разделов планов, их обоснование; - основные отличия критериев социально-экономической эффективности в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; - основные показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, особенности их классификации и расчета для прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - основные критерии социально-экономической эффективности. - место профессионала в современной социально-экономической системе; - роль руководителя в системе управления экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; - методы эффективной организации труда; - методы управления рабочим временем; - характеристики, признаки, свойства и функции экономических служб и подразделений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти рабочих групп;
--	--

Уровень освоения компетенции	Результат обучения ПК-9
минимальный	<p><u>Знать:</u></p> <p>роль руководителя в системе управления малыми группами на предприятиях и в организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы эффективной организации труда малой группы <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

<p>базовый</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; - основные рабочие категории, позволяющие критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в малой группе; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностику организационной культуры, понимать специфику основных вариантов управленческих решений; - применять основные методологические инструменты с целью эффективного управления рабочей группой, созданной для реализации конкретного экономического проекта - анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия; - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными навыками работы с источниками и критической литературой, посвященной организации деятельности малой группы; - навыками выбора перспективных направлений развития группы, осуществлять диагностику организационной культуры, понимать специфику основных вариантов управленческих решений, - навыками применения основных методологических инструментов с целью эффективного управления рабочей группой, созданной для реализации конкретного экономического проекта
<p>продвинутый</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; - основные рабочие категории, позволяющие критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в малой группе; - характеристики, признаки, свойства и функции личности в организации; социальные роли в группе; - место профессионала в современной социально-экономической системе; - методы эффективной организации труда малой группы; - методы управления рабочим временем; - характеристики, признаки, свойства и функции экономических служб и подразделений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти рабочих групп; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководить малой группой в сфере своей профессиональной деятельности, - проводить анализ внешних и внутренних условий функционирования современных организаций, - определять факторы, влияющие на формирование и развитие малых групп в организациях, - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; <p><u>Владеть:</u></p> <p>способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>навыками использования основных теорий мотивации лидерства и власти для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>

	различными способами разрешения конфликтных ситуаций в малой группе;
--	--

Уровень освоения компетенции	Результат обучения
	ПК-10 Знать, уметь, владеть
минимальный	<p><u>Знать</u> На высоком уровне умеет пользоваться имеющимися информационными источниками по правовому обеспечению профессиональной деятельности, программным обеспечением и Интернет-ресурсами</p> <p><u>Уметь</u> На высоком уровне знает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации навыки работы с компьютером как средством управления информацией</p> <p><u>Владеть</u> Способен демонстрировать высокие навыки и опыт деятельности: работы со справочно-информационными системами и современными коммуникативными системами</p>
базовый	<p><u>Знать</u> На высоком уровне ориентируется в проблемах и возможностях автоматизированной обработки исходной информации и современных технических средств и информационных технологий</p> <p><u>Уметь</u> На высоком уровне владеет современными средствами вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия</p> <p><u>Владеть</u> Способен уверенно использовать современных средств автоматизации и информационных технологий в профессиональной деятельности</p>
продвинутый	<p><u>Знать</u> Знает оптимальные современных информационных технологии, прогрессивные формы и методы учета и контроля и организовать работу в профессиональной сфере</p> <p><u>Уметь</u> Способен формировать информационную систему и использовать средства вычислительной для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансово- хозяйственной деятельности предприятия</p> <p><u>Владеть</u> Способен, вносить необходимые изменения в современные информационные системы автоматизации учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия</p>

Уровень освоения компетенции	Результат обучения
	ПК-11: Знать, уметь, владеть

минимальный	<p><u>Владеть:</u> – минимальными навыками решения экономических проблем предприятий.</p> <p><u>Уметь:</u> - выделять конкретную проблему, в которой необходимо критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений</p>
	<p><u>Знать:</u> - основные рабочие категории оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев рисков и возможных социально-экономических последствий в развитии, однако не ориентируется в их специфике;</p>
базовый	<p><u>Владеть:</u> – основными навыками решения экономических проблем предприятий.</p> <p><u>Уметь:</u> - выделять конкретную проблему, в которой необходимо критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений сформулировать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий, однако излишне упрощает ее</p> <p>- анализировать внешнюю среду предприятий.</p> <p><u>Знать:</u> - основные отличия концепций в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков;</p>
продвинутый	<p><u>Владеть:</u> – профессиональными навыками решения экономических проблем предприятий.</p> <p><u>Уметь:</u> - аргументировано критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывает и обосновывает предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков</p> <p>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятий;</p> <p><u>Знать:</u> - специфику концепций в заданной проблемной области оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков</p>

5. Порядок проведения практики

Место и время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяет Положение о практике обучающихся, она проводится в структурных подразделениях Университета или иных организациях, расположенных на территории населенного пункта в котором расположен Университет (филиал Университета) или за пределами Университета. Практика проводится на хозяйствующих субъектах различных форм собственности и организационно-

правовых форм, имеющих возможности для реализации задач практики. Практика студентов, как правило, проводится в организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки выпускника по направлению подготовки «Экономика» профиль «Экономика и управление на предприятии», в том числе в планово-экономических или финансовых отделах, учетно-аналитических и контрольно-ревизионных отделах предприятий.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практики магистрантов:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки бакалавров;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материала для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы, связанные с экономикой природопользования.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется для очной формы обучения на втором курсе в период с 29 июня по 12 июля, для заочной формы обучения на третьем курсе в период с 27 апреля по 10 мая.

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении учащихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения обучающимися;
- готовит отчет о прохождении практики и предложения о совершенствовании организации практической подготовки обучающихся Университета и предоставляет заведующему кафедрой в течение одного месяца после окончания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики).

Обучающиеся в период прохождения практики:

- пройти практику, в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовить дневник практики и отчет о прохождении практики в срок, установленный программой практики, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 4 зачетных единицы, 216 часов, две недели.

6.1. Структура практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Очная и заочная формы обучения

для 2019 года набора

№ п/п	Разделы (этапы) практики ¹	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость		Формы текущего контроля
		Контактная работа, в часах	Самостоятельная работа, в часах	
1	Подготовительный	1	36	собеседование
2	Основной	-	106	соответствующий

¹ Например: подготовительный (включает: выбор места прохождения практики; получение направления на практику, получение материалов для прохождения практики (программу, образец дневника отчета); подготовку плана практики; инструктаж по технике безопасности и т.д.), основной (выполнение программы практики, ознакомление со структурой и работой организации, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики, ведение дневника практики, выполнение иных заданий по программе практики), аттестация по итогам практики (обработка и анализ полученного материала по результатам практики, подготовка отчета к защите, защита отчета), которые также могут делиться на подразделы.

				раздел индивидуального плана магистранта
3	Аттестация по итогам практики	1	72	отчет о прохождении практики, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики
	Итого:	2	214	

**Очная и заочная формы обучения
2014, 2015, 2016, 2017 и 2018 г.г. набора**

№ п/п	Разделы (этапы) практики ²	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость		Формы текущего контроля
		Трудоемкость, в ЗЕ	Самостоятельная работа, в часах	
1	Подготовительный	1	36	собеседование
2	Основной	1	36	соответствующий раздел индивидуального плана магистранта
3	Аттестация по итогам практики	1	36	отчет о прохождении практики, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики
	Итого:	3	108	

6.2. Содержание разделов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

² Например: подготовительный (включает: выбор места прохождения практики; получение направления на практику, получение материалов для прохождения практики (программу, образец дневника отчета); подготовку плана практики; инструктаж по технике безопасности и т.д.), основной (выполнение программы практики, ознакомление со структурой и работой организации, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики, ведение дневника практики, выполнение иных заданий по программе практики), аттестация по итогам практики (обработка и анализ полученного материала по результатам практики, подготовка отчета к защите, защита отчета), которые также могут делиться на подразделы.

6.2.1. Подготовительный:

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику, получение материалов для прохождения практики (программу, образец дневника отчета);
- подготовку плана практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- получение индивидуального задания на практику у руководителя.

6.2.2. Основной:

- выполнение программы практики;
- ознакомление со структурой и работой организации;
- изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики;
- ведение дневника практики;
- выполнение иных заданий по программе практики

6.2.3. Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ полученного материала по результатам практики;
- подготовка отчета к защите;
- защита отчета.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен отдельным документом.

8. Формы промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дифференцированный зачет по четырёхбалльной шкале, следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценочным средством по итогам прохождения практики является пакет документов, включающий в себя: дневник, и отчет по практике:

1. Дневник прохождения практики. В дневнике прохождения практики должно быть отражено содержание выполненной студентом работы по изучению деятельности предприятия и практической работы на рабочем месте. При этом следует указать название отдела (его структурного подразделения), должность, в которой студент стажировался, указать перечень самостоятельно выполненных работ в этой должности и привести перечень документов, с которыми стажер ознакомился.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Отчет по практике соответствует содержанию основного этапа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных расчетно-аналитических задач. В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты по позициям программы с выводами и предложениями. Содержание отчета по данному виду практики вытекает из поставленных перед студентами-практикантами целей и задач, которые сводятся к формированию экономиста как квалифицированного специалиста.

Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из трех разделов: введения, основной части и заключения и должен соответствовать направлению стажировки студента. В отчете студент должен дать: общую характеристику предприятия и подразделения – места прохождения практики; описание видов выполняемых работ; описание документации, с которой практикант ознакомился за время проведения практики; информацию о полученных в результате прохождения практики навыков работы в т. ч. отражающих способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности; умение готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов; способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; возможные рекомендации студента по повышению эффективности работы эколого-экономических, управленческих, организационных служб предприятия, если такие имеются у студента; заканчивать отчет необходимо выводами о результатах практики и предложениями о своих впечатлениях о работе предприятия. Форма отчета – пояснительная записка на листах формата А 4 в объеме до 25 листов.

1. Обязанности студента во время прохождения производственной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

- прибыть своевременно к месту прохождения практики;

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и календарно – тематическим планом;
- подчиняться действующим на базовом предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- совместно с руководителем практики от организации (предприятия) составить график работы, включающий основные виды работ и разделы, предусмотренные программой, с указанием числа дней отведенных на каждый из них; (последовательность выполнения тем программы устанавливается руководителем практики в соответствии со сроками возможного их выполнения на предприятии).
- проделанную работу по сбору материалов для написания отчета ежедневно отражать в дневнике по практике в установленном порядке;
- составить по результатам практики отчет о производственной практике
- получить отзыв (характеристику) руководителя практики об объемах выполнения программы практики и графика, о достоверности информации, включенной в отчет, о добросовестности и ответственности практиканта при прохождении производственной практики. Отзыв должен быть заверен руководителем предприятия, главным бухгалтером или его заместителем и печатью предприятия

2. Задания по производственной практике

Задание 1. Характеристика организации и отрасли.

Для этого необходимо отразить следующую информацию:

Организационную характеристику предприятия:

- наименование и месторасположение предприятия, его организационно-правовая форма, организационная структура и содержание работ экономических служб;
- краткая характеристика отрасли, в которой исследуемый хозяйствующий субъект осуществляет свою деятельность.

Необходимо раскрыть:

- вид деятельности;
- специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.);
- привести общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих (заполнить таблицы № 1,2, 3, 4), сделать выводы к таблицам;

таблицу № 4 заполнять в соответствии с должностной структурой изучаемого предприятия;

раскрыть тенденции и перспективы развития отрасли (основные факторы, оказывающие влияние на деятельность исследуемого объекта).

В процессе выполнения задания студенту необходимо:

- ознакомиться с особенностями и видами деятельности, которыми занимается организация;
- ознакомиться со структурой и содержанием нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации, в том числе с учредительными документами организации;
- подробно изучить учетную политику организации.

В ответах на задание следует использовать иллюстративный материал – таблицы, графики, диаграммы и т.д., составленные магистрантом самостоятельно.

Объем ответа – 20-25 стр.

Таблица 1. Основные показатели из нормативно-правовых и учредительных документов организации

1. Полное наименование организации	
2. Сокращенное наименование организации	
3. Основной вид деятельности	
4. Юридический и фактический адреса	
5. Дата регистрации	
6. Уставный капитал	
7. Код ОГРН	
8. Код ИНН	
9. Код КПП	
10. Код ОКПО	
11. Код ОКТМО	
12. Код ОКВЭД	

Таблица 2 – Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации

Показатели	Предыдущи	Отчетный	Абсолютное	Относитель
------------	-----------	----------	------------	------------

	й год	год	изменение. +/- (гр.3 – гр. 2)	ное изменение, % (гр.3 : гр. 2) x 100)
1	2	3	4	5
1. Выручка, тыс. руб.				
2. Себестоимость продаж, тыс. руб.				
3. Валовая прибыль, тыс. руб.				
4. Коммерческие расходы, тыс. руб.				
5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
6. Прочие доходы, тыс. руб.				
7. Прочие расходы, тыс. руб.				
8. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
9. Чистая прибыль, тыс. руб.				
10.Рентабельн ость продаж, % (стр.8 : стр.1)x100				

Таблица 3. Анализ показателей численности работников организации

Показатели	Абсолютное значение, чел			Отклонение, чел.		Темп роста, %	
	Год, предшеству ющий предыдуще му	Пре- дыду- щий год	Отчетн ый год	В пре- дыду- щем году (гр.3 – гр. 2)	В отчет- ном году (гр. 4 – гр. 3)	В пре- дыду- щем году (гр. 3 : гр.2)x1 00	В отчет- ном году (гр. 4 ; гр.3) x 100
1	2	3	4	5	6	7	8
Руководите-ли							

Специалисты							
Итого							

Таблица 4 Анализ
динамики оплаты труда работников организации

Должности	Абсолютное значение, руб.			Отклонение, руб.		Темп роста, %	
	Год, предшествующий предыдущему	Предыдущий год	Отчетный год	В предыдущем году (гр.3 – гр. 2)	В отчетном году (гр. 4 – гр. 3)	В предыдущем году (гр. 3 : гр.2)x 100	В отчетном году (гр. 4 ; гр.3) x 100
1	2	3	4	5	6	7	8
Генеральный директор							
Главный бухгалтер							
Главный специалист							
Исполнительный директор							
Юрисконсульт							
Главный инженер							
Инженер							
Водитель							
Менеджер по продажам							
другие должности)							

Задание 2. Заключительный этап

2.1. Подготовка отчета по результатам прохождения практики

2.2. Представление отчета по практике и защита результатов практики

В рамках второго задания студент должен систематизировать полученные данные и сформулировать основные выводы по результатам прохождения производственной практики. Объем ответа – 2-5 стр.

При этом необходимо составить аналитическое заключение и подготовить отчет по практике.

3. Оформление и содержание отчета о практике

За время прохождения практики в хозяйстве студент обобщает проделанную работу и составляет отчет. При составлении отчета используется календарный план прохождения практики, дневник и накопленный материал по выполнению каждого раздела программы, а также указания преподавателей при проведении инструктажа по прохождению практики.

Отчет должен содержать следующее.

- титульный лист;
- характеристику и справку о прохождении практики на данном предприятии, заверенную печатью и подписью главного бухгалтера;
- календарный план прохождения практики;
- дневник прохождения практики, выполненный по установленной форме.
- основные разделы работы в соответствии с программой.
- выводы, предложения и критические замечания.

4. Указания по ведению дневника производственной практики

1. Вместе с отчетом представляется дневник, подписанный руководителем и заверенный печатью, и направление, отмеченное в отделе кадров организации.
2. Дневник производственной практики ведется с целью систематического учета проделанной работы и накопления материалов для написания отчета. Записи в дневнике должны быть ежедневными.
3. В дневнике записываются документы и регистры, с которыми работал студент в течение дня.
4. На последней странице должен быть отзыв руководителя практики, характеризующий отношение студента к работе, качество выполнения полученной работы, степень

самостоятельности уровень овладения практическими навыками, полноту выполнения программы практики, а также помощь предприятию.

5. В дневнике должны быть отметки о периодической проверке его руководителем практики от производства и института.
6. Отчеты, не имеющие дневника, не подписанные руководителем практики от предприятия и не заверенные печатью организации к защите не принимаются

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором полно раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; дана всесторонняя оценка практического материала; вскрыты недостатки хозяйственной деятельности; содержится творческий подход к решению проблемы; присутствуют элементы научного исследования; предложены основные направления совершенствования хозяйственной деятельности по направлениям работы; сделаны экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности организации. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и отчетности. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные акты и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)

а) основная литература

1. Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии / Агарков А.П., Голов

Р.С., Теплышев В.Ю. - М.:Дашков и К, 2017. - 400 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415185>

2. Глазов М.М. Анализ и диагностика финансово - хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. СПб.: Изд-во РГГМУ, 2004.

б) дополнительная литература:

1. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=554598>

2. Савельева Е.А. Экономика и управление недвижимостью : учеб. пособие / Е.А. Савельева. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017.. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=615088>

3. Варламов А.А. Оценка объектов недвижимости: Учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум, 2010. - 288 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=196756>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программно-информационное обеспечение учебного процесса включает:

1. MS Office2000/XP;
2. электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rbc.ru>;
3. информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. – Режим доступа: www.garant.ru
4. информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;
5. электронная библиотека ЭБС «Znanium». Режим доступа: <http://znanium.com/> и др.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <http://www.lukoil.ru/>
2. Официальный сайт ПАО «Газпром», Режим доступа: <http://www.gazprom.ru/> и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных

справочных систем

В ходе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

1. Ознакомительные беседы с руководителем производственной практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от организации.

2. Инструктаж по технике безопасности.

3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка.

4. Технологии поиска и использования информации в информационных базах и сети «Интернет».

5. Традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в области экономики.

Применяются научно-исследовательские технологии: сбор информации, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, наблюдение, описание полученного на практике опыта в отчете.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем включает:

1. MS Office2000/XP;

2. электронная база данных Информационного агентства РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rbc.ru>;

3. информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. – Режим доступа: www.garant.ru

4. информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;

5. электронная библиотека ЭБС «Znanium». Режим доступа: <http://znanium.com/> и др.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт нефтяной компании «Лукойл», Режим доступа: <http://www.lukoil.ru/>

2. Официальный сайт ПАО «Газпром», Режим доступа: <http://www.gazprom.ru/> и др.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-технической базой, необходимой для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются объекты практики, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке. Рабочие кабинеты и иные помещения,

должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ. Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

12. Отчетные документы по практике

1. Индивидуальное задание студента (Приложение 1).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)³.
3. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме)⁴ (Примерная форма титульного листа Приложение 3).
4. Дневник практики (Приложение 4),
5. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 5).

³ При прохождении практики в профильной организации

⁴ В отчете, как правило, должно быть отражено: содержание работы в период практики, степень выполнения индивидуального задания, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков.

Общие требования и параметры отчета:

- формат А4, в текстовом редакторе Word;

- тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта 14;

- межстрочный интервал: полуторный;

- размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, второй содержание и т.д. На первой странице номер не ставится.

В шаблоне в приложении 4 указана примерная форма титульного листа отчета!

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики предприятия
природопользования и учетных систем

УТВЕРЖДАЮ
Зав.кафедрой А.А. Курочкина

_____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ⁵
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студенту _____ группы _____
Факультет _____
Направление _____
Профиль _____
Уровень _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики _____
Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
результаты _____

⁵ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

Задание составлено	/	/
	<i>(подпись руководителя практики от кафедры)</i>	<i>(ФИО)</i>
	<i>руководителя)</i>	
Задание согласовано	/	/
	<i>(подпись руководителя практики от</i>	<i>(ФИО</i>
	<i>руководителя)</i>	
С заданием ознакомлен	<i>профильной организации)</i>	
	/	/
	<i>(подпись студента)</i>	<i>(ФИО</i>
	<i>студента)</i>	
Дата _____	20	г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ⁶

Срок практики с _____ по _____

№ п/п	Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание
1	Подготовительный	
2	Основной	
3	Аттестация по итогам практики	

⁶ В соответствии с п. 14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" при проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры)
(ФИО руководителя)

Согласован _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от
(ФИО руководителя)
профильной организации)

М.П. профильной
организации

Дата _____ 20 г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики предприятия природопользования и учетных систем

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(профиль: «Экономика и управление на предприятии»)

ОТЧЕТ

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

в _____
(указывается наименование организации)⁷

Студента _____ (формы обучения)

(курс, группа)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

⁷ Или структурного подразделения Университета

(ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите _____

Оценка по практике _____

(ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Санкт-Петербург 20 ____

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____
Факультет _____
Группа _____
Направление _____
Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

_____ 20 г.

ОТЗЫВ⁸
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студент ___ курса, факультета гидрометеорологического обеспечения экономико-управленческой деятельности в отраслях и комплексах ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» ФИО проходил производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____ в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

За время прохождения практики

изучил:

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Освоил компетенции

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не

выполнил)

Выводы, рекомендации _____

⁸ Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

_____ 20 г.