

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образованного
учреждения высшего образования
Российский государственный гидрометеорологический университет
в г. Туапсе
Кафедра «Экономики и управления»

**ЗАДАНИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ В Т.Ч. ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Туапсе
2017г.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики – развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые включают: закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки для работы по избранному направлению и профилю подготовки, приобрести первоначальные профессиональные умения и навыки, ознакомить студентов с характером и особенностями их будущей специальности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- формирование базы данных за счет электронных и библиотечных ресурсов, доступных в филиале РГГМУ в г.Туапсе
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах, о роли реального и финансового капитала;
- приобретение практических навыков работы с нормативно-правовой и экономической информацией;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
- закрепление навыков по получению, хранению, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика входит в обязательный раздел «Учебная и производственная практика» образовательной программы бакалавриата. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков **во втором семестре** базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Информатика, Микроэкономика, Макроэкономика.

Требование к «входным» знаниям:

- 1) Учебная практика** по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. научно-исследовательской деятельности – **2 семестр**

знание понятийного материала, основных принципов работы вычислительной техники;

умение самостоятельно получать информацию из разных источников, высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях ее развития и последствиях;

владение навыками работы на ПК; описывать результаты, формулировать выводы; обобщать, интерпретировать полученные результаты по заданным или определенным критериям.

4. ВИД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится **стационарным способом** в лаборатории обработки научно-технической информации, электронной библиотеке, компьютерных классах филиала РГГМУ. **Форма проведения практики – дискретно по видам практик** – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

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

Согласно календарному учебному графику учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков экономистов-бакалавров проводится во 2-ом учебном семестре в течение двух недель (44-45 неделя по графику учебного процесса), 12 дней по 6 часов ежедневно. **Объем учебной практики** - 3 зачетные единицы, 108 часов, в т.ч. аудиторных 72 часа, самостоятельная работа студентов – 36 часов.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **практические навыки и умения**:

знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности, специфику профессиональной деятельности

уметь: собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей; подготовить информационный обзор или аналитический отчет; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий

владеть: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; способностью собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

В результате прохождения данной практики студент формирует следующие **общекультурные и профессиональные компетенции**:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
- способностью 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)
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика во втором семестре проводится на базе лабораторий филиала, имеет ознакомительный характер по формированию базы данных за счет электронных и библиотечных ресурсов, доступных в филиале РГГМУ в г.Туапсе и ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов. Учебная практика включает экскурсии на предприятия, в библиотеку и электронную библиотеку филиала с демонстрацией возможностей по поиску и подбору литературы. На практике ставятся

задачи поискового характера, определяется направление научно-исследовательской работы студентов.

Практика позволяет развить навыки поискового и аналитического характера. В процессе данной практики решаются научно-исследовательские задачи.

Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	2 СЕМЕСТР					
		часы	дни	СРС	Итого	
	Подготовительный этап					
1	Экскурсии на предприятия	12	2	6	18	
2	Работа в библиотеке и электронной библиотеке филиала по поиску и подбору необходимой информации и литературы	18	3	6	24	
	Экспериментальный этап					
3	Обработка, анализ полученной информации	18	3	6	24	
4	Выполнение индивидуального задания	6	1	6	12	
5	Подготовка и оформление отчета по учебной практике	12	2	6	18	
	Заключительный этап					
6	Защита отчета по учебной практике в виде презентации. Аттестация по итогам практики	6	1	6	12	
	Итого:	72	12	36	108	

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

При работе в библиотеке и электронной библиотеке филиала по поиску и подбору необходимой информации и литературы студенту рекомендуется применение активных и интерактивных форм.

При обработке и анализе полученной практической информации рекомендуется применение основных таблиц, схем, диаграмм и рисунков.

Перечень форм отчетности:

1. Дневник производственной практики;
2. Отчет о производственной практике
3. Электронная версия отчета и дневника по производственной практике

По итогам практики студент составляет и защищает отчет. Защита отчета проводится в форме собеседования с научным руководителем практики от кафедры. Защита отчета может быть представлена в виде компьютерной презентации.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами

и требованиями, установленными вузом, с учетом тестирования. Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

На учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков ставятся задачи поискового характера, определяется направление научно-исследовательской работы студентов.

Структура отчета по учебной практике

Введение

Значение экономики и экономической системы, цели и задачи учебной практики, требования к «входным» знаниям.

Раздел. 1. Кадры и оплата труда на предприятии

1.1. Кадры организации и производительность труда

1.2. Формы и системы оплаты труда

Контрольные задания

1. Сбор и обработка информации по кадровому потенциалу предприятия
2. Для анализа, планирования, учета и управления персоналом сгруппировать персонал по квалификационным группам
3. Сбор, анализ и обработка информации о зависимости производительности труда от различных факторов (макроуровень): расходы на человеческие ресурсы, мотивация, эффективность управления
4. Сравнительная характеристика форм и систем оплаты труда (Россия и одна из европейских стран)

Раздел. 2. Природно - ресурсный потенциал

2.1. Экономический механизм природопользования

2.2. Основные составляющие эколого - экономического анализа

2.3. Организация природоохранной деятельности предприятия

Контрольные задания

1. Сбор, анализ и обработка информации о затратах общества, связанных с изменением окружающей среды по двум направлениям: затраты, из которых складывается экологический ущерб и затраты по минимизации экологического ущерба
2. Анализ типовой структуры эколого-экономического механизма природопользования
3. Характеристика основных показателей эколого-экономического анализа

Раздел. 3. Материально-техническая база предприятия

3.1. Основной капитал и его роль в производстве

3.2. Оборотный капитал и его роль в производстве

3.3. Финансовый капитал

Контрольные задания

1. Сбор, анализ и обработка информации о составе основного и оборотного капитала предприятия
2. Анализ основных типовых направлений совершенствования использования материально-технической базы предприятия
3. Классификация финансового капитала предприятия

Раздел. 4. Использование современных технологий

Контрольные задания

1. Виды современных информационных технологий
2. Сравнительная характеристика программных продуктов, составляющих рынок систем электронного документооборота (на выбор студента):
 - российские системы, в основе которых лежит Lotus Domino/Notes: «CompanyMedia» - ИнтерТраст, «OfficeMedia» – Интертраст, «Босс-Референт» - АйТи, «Золушка НТЦ» –ИРМ, «Эксадо Интерпроком» – ЛАН;
 - полностью российские разработки: «1С:Архив» – 1С, «LanDocs» - Ланит, «Optima-Workflow» – Optima, «Дело» - ЭОС, «ЕВФРАТ-Документооборот» - Cognitive Technologies, «Documentum» - Документум Сервисиз.

Раздел. 5. Предпринимательские способности

Контрольные задания

1. Роль предпринимательства в улучшении финансово-экономического положения России
2. Формирование предпринимательской структуры экономического развития России
3. Государственная поддержка предпринимательства и направления ее совершенствование

Раздел. 6. Предприятия в условиях рыночной экономики

6.1. Понятие предприятия, организационно-правовые формы, внешняя и внутренняя среда

6.2. Валовая выручка и издержки, прибыль предприятия

Контрольные задания

1. Особенности современной российской экономики
2. Оценка бизнеса предприятия в современных экономических условиях
3. Анализ статистических данных кредитования предприятий

Заключение

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, указать практические навыки и умения, которые студент приобрел в результате прохождения учебной практики, а также сформированные общекультурные и профессиональные компетенции.

Список литературы

Включает в себя не более 10-15 авторов. Год издания использованной литературы не должен превышать 5-ти лет (кроме не переиздававшихся источников).

Приложение

По индивидуальному заданию необходимо изложить теоретические основы научного исследования и по конкретной теме работы сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи.

Методические рекомендации по получению и обработке приобретенной информации

Рассмотрим различные способы получения и обработки информации, а именно:

- эффективное чтение;
 - эффективная обработка и систематизация данных;
 - хранение полученной информации.
- 1) **Эффективное чтение.** Чтобы успешно работать с учебной и научной литературой, необходимо владеть определёнными учебными умениями и навыками. К ним относятся:
 - умение накапливать информацию;
 - умение творчески её перерабатывать;
 - умение выдавать новую информацию;
 - умение находить на всё это время.

Культура чтения – это понятие достаточно широкое, оно включает в себя регулярность чтения, виды чтения, умение работать с информационно-поисковыми системами и каталогами библиотек, рациональность чтения, умение вести различные виды записей.

Цели чтения:

- Информационно-поисковая – найти нужную информацию.
- Усваивающая – понять информацию и логику рассуждения.
- Аналитико-критическая – осмыслить текст, определить к нему своё отношение.
- Творческая – на основе осмысления информации дополнить и развить ее.

Виды чтения:

а) Библиографическое чтение – это просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год и др. Цель такого чтения – по библиографическим описаниям найти источники, которые могут быть полезны в дальнейшей работе.

б) Просмотровое чтение, как и библиографическое, используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно к нему прибегают сразу после работы с каталогами и списками литературы, поскольку с их помощью читатель может только предположить, что в книге или в статье данного названия содержится интересующая его информация. Для окончательного решения вопроса он должен просмотреть отобранные материалы, отдельные их части (оглавление, аннотацию, введение, заключение), чтобы выяснить, действительно ли в них содержатся нужные сведения и насколько полно в каждом из источников они представлены. В результате такого просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

в) Ознакомительное чтение подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. Целью ознакомительного чтения является знакомство с характером информации в целом. Оно позволяет уяснить, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала на существенный и несущественный, выделить моменты, заслуживающие особого внимания. После такого чтения источник или откладывается как не содержащий новой и нужной информации, или оставляется для изучения.

г) Изучающее чтение предполагает освоение материала, отобранного в ходе ознакомления со статьями, книгами. В ходе такого чтения реализуется установка на предельно полное понимание и усвоение материала.

д) Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, близкие между собой. Первое из них предполагает направленный критический анализ информации; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым студент делает выводы, формирует собственное мнение.

е) Углубленное чтение - предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Основное качество квалифицированного профессионального чтения – гибкость, требующая умения управлять сменой своих установок и в зависимости от них переходить от одного вида чтения к другому.

Рекомендации. Во время ознакомительного чтения сортируйте информацию на существенную, особо значимую и второстепенную, на теоретическую и практическую, делайте пометки, условные обозначения, выписки отдельных мест текста, цитат на вкладных листах.

Полноценно извлекайте информацию, содержащуюся в научном тексте. Ведите собственные словари терминов по различным областям знаний, эпизодически просматривайте эти записи. Освоение понятий той или иной области знаний улучшит восприятие и понимание научного текста и повысит скорость чтения.

Проводите мысленную обработку полученной информации; сортируйте смысловые части по их значимости, группируйте по определённым признакам, выделяйте зависимости; соотносите извлечённую информацию с имеющимися знаниями; свёртывайте информацию путём обобщения.

Эффективность углубленного чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Кроме того, при записи прочитанного формируется навык свертывания информации. И наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда.

2) Эффективная обработка и систематизация полученной информации. Информация, полученная путём чтения, предназначена для дальнейшего использования, поэтому её следует фиксировать: делать пометки, подчёркивания, разного вида записи (выписки, план, конспект, конспект - схемы и др.). Рассмотрим перечисленные виды записей более подробно.

План – это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно более подробно передаёт содержание частей текста, чем оглавление книги или подзаголовки статей.

Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для восстановления в памяти содержания прочитанного, для развития навыка чёткого формулирования мыслей, умения вести другие виды записей. Чтобы облегчить работу, самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки. Запись любых планов следует делать так, чтобы её легко можно было охватить одним взглядом.

Выписки. Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников.

Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты.

Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

Рекомендации. Выписки следует делать после того, как текст прочитан целиком и понятен в целом.

Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объёме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

Отчет по практике оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и правилам оформления письменных работ студентов.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения учебной практики

10.1. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. А.И. Алексеева и др. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие. - М.: КНОРУС, 2011. - 712с.
2. А.Н. Гаврилова, А.А. Попов Финансы организаций (предприятий): электронный учебник. - М.: КНОРУС, 2011.
3. Баликов В.З. Общая экономическая теория: учеб. для студентов-12-е изд., перераб. – М.: "Омега-Л", 2010-684 с.

4. Гелета И.В. , Калининская Е.С. Экономика организации: учеб. пособие. – М.: Магистр, 2010. - 303 с.

б) дополнительная литература:

1. Артеменко В.Г. Экономический анализ: учеб. пособие. - М.: КНОРУС, 2011.- 288с.
2. Г.Л. Багиев, В.М. Тарасевич Маркетинг: учеб для вузов. 3-е изд. - СПб.: Питер, 2010. - 576с.
3. Деньги, кредиты, банки / Под ред. О.И. Лаврушина: электронный учебник. - М.: КНОРУС, 2011
4. Е.Н. Симунин, В.М. Васильцова и др. Планирование на предприятии: электронный учебник. - М.: КНОРУС, 2010
5. Камаев В.Д. Экономическая теория. Краткий курс: учеб. – М.: КНОРУС, 2010.- 384с.
6. Лапыгин Ю.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2010.- 432с.
7. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. - М.: КНОРУС, 2011.
8. С.С. Носова Экономическая теория: электронный учебник. - М.: КНОРУС, 2010
9. Статистика: учеб./Под ред. Л.П. Харченко-3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010-445 с.
10. Т.А. Вайс и др. Экономика предприятия: электронный учебник. - М.: КНОРУС, 2011

**10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Интернет-ресурсы:

- | | |
|---|---|
| 1. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации | http://www.economy.gov.ru/ |
| 2. Министерство финансов Российской Федерации | http://www1.minfin.ru/ |
| 3. Федеральная служба государственной статистики | http://www.gks.ru/ |
| 4. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам | http://www.finboo.biz/ |

Электронные фонды учебно -методической документации

1. Электронно-библиотечная система РГГМУ - elibr.rshu.ru.
2. Информация электронной библиотечной системы znanium.com.
3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2007
2. Программы электронных таблиц Excel
3. Текстовый редактор Word
4. Программа для создания презентаций Power Point
5. Программа распознавания текста FineReader

6. Антивирусная система Kaspersky

Информационные справочные системы:

1. Гарант.
2. Консультант Плюс.

11.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Содержание отчета по учебной практике:

- обложка;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Обложка отчета по практике должна быть аккуратной, способствовать защите и надежному скреплению страниц работы. Не допускается представление работ, не имеющих обложки, не скрепленных с обложкой, а также помещенных в прозрачный файл (возможно использование стандартных папок, скоросшивателей, не содержащих рекламных, канцелярских и иных надписей и рисунков, не имеющих отношения к оформлению работы).

Титульный лист является первой страницей отчета по практике и должен включаться в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют (приложение 1)

В **содержании** последовательно перечисляют введение, заголовки разделов, подразделов основной части, заключение, список литературы. Все заголовки в содержании записывают строчными буквами (первая - прописная). Введение, заголовки глав, заключение, список литературы выделяются жирным шрифтом. Подразделы в содержании располагаются с отступом 1 см с левой стороны. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы, на которой расположен заголовок. Содержание должно быть создано при помощи средства MS Word «Автособираемое оглавление». Слово **СОДЕРЖАНИЕ** записывают в виде заголовка (по центру) прописными буквами.

Во введение (1-2 страницы) - необходимо отразить значение экономики и экономической системы, цели и задачи учебной практики, требования к «входным» знаниям.

Основная часть (30 страниц):

Раздел. 1. Кадры и оплата труда на предприятии

- 1.1. Кадры организации и производительность труда
- 1.2. Формы и системы оплаты труда

Раздел. 2. Природно - ресурсный потенциал

- 2.1.Экономический механизм природопользования
- 2.2.Основные составляющие эколого - экономического анализа
- 2.3.Организация природоохранной деятельности предприятия

Раздел. 3. Материально-техническая база предприятия

- 3.1.Основной капитал и его роль в производстве
- 3.2.Оборотный капитал и его роль в производстве
- 3.3.Финансовый капитал

Раздел. 4. Использование современных технологий

Раздел. 5. Предпринимательские способности

Раздел. 6. Предприятия в условиях рыночной экономики

6.1. Понятие предприятия, организационно-правовые формы, внешняя и внутренняя среда

6.2. Валовая выручка и издержки, прибыль предприятия

Заключение (1-2 страницы).

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, указать практические навыки и умения, которые студент приобрел в результате прохождения учебной практики, а также сформированные общекультурные и профессиональные компетенции.

Список литературы включает в себя не более 10-15 авторов. Год издания использованной литературы не должен превышать 5-ти лет (кроме не переиздававшихся источников). Оформление библиографии должно соответствовать ГОСТу Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка» (приложение 2).

Приложение

В приложении по индивидуальному заданию необходимо изложить теоретические основы научного исследования и по конкретной теме работы сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи.

Примерный перечень индивидуальных заданий приведен в приложении 4.

Текст набирается на компьютере с помощью редактора WORD и шрифта Times New Roman (размер – 14) с межстрочным интервалом 1,5 и с абзацным отступом – 12 - 15 мм (одинаковый по всей работе). Текст дипломной работы оформляется на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327 (297 x 210 мм).

При оформлении текста работы следует соблюдать следующие размеры полей, унифицированные в рамках ГОСТ Р. 6.38 -2003: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Номер и наименование рисунка размещают под рисунком, пропустив одну строку, посередине, нумерация рисунков допускается, как в пределах главы (Рис. 1.1. что означает первый рисунок первой главы), так и в виде сквозной нумерации (Рис. 1.). Номер и наименование рисунка выделяют жирным шрифтом. Далее следующий текст размещают под наименованием рисунка, пропустив одну строку.

Ссылка в тексте на рисунок должна располагаться в пределах одной страницы от рисунка. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис. 5), либо в виде оборота: ... как это видно на рис. 7 или ... как это видно из рис. 8.

Все таблицы, если их несколько нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц допускается, как в пределах главы (Таблица 1.1 что означает первая таблица первого главы), так и в виде сквозной нумерации (Таблица 1). Номер и наименование таблицы выделяют жирным шрифтом.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы. Название таблицы располагают посередине.

В случае переноса таблицы на следующую страницу следует в правом верхнем углу страницы поместить слова **Продолжение таблицы 1**

Ссылка в тексте на таблицы должна располагаться в пределах одной страницы от таблицы. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (табл. 5), либо в виде оборота: ... как это видно в табл. 7 или ... как это видно из табл. 8.

Маркеры и кавычки во всей работе должны быть одинаковые. Курсив не применять. Информацию, на которую необходимо обратить внимание следует выделять жирным шрифтом.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

Перечень форм отчетности, необходимых для оформления и составления отчета по результатам учебной практики

4. Дневник учебной практики (приложение 3);
5. Отчет по учебной практике
6. Электронная версия отчета, дневника, презентации

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образованного
учреждения высшего образования
Российский государственный гидрометеорологический университет
в г. Туапсе
Кафедра «Экономики и управления»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА
по получению первичных профессиональных умений и навыков в т.ч.
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

/фамилия, имя, отчество студента/

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

_____ курса _____ группы

Руководитель практики от кафедры _____

/фамилия, имя, отчество, должность/

20__ / 20__ учебный год

Оформление библиографии (по ГОСТу Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»)

Ниже представлены примеры оформления библиографического списка различных источников.

Государственные стандарты и сборники документов. Например:

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. - Введ, 01.01.86. - М., 1984. - 75 с. - (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности. - М.: Лесная промышленность, 1989. - 471 с.

Нельзя делать ссылку на справочно-правовые системы (Консультант-Плюс, Гарант и т.д.) необходимо указать источник публикации нормативно-правового документа.

Книги одного, двух, трех и более авторов. Например:

Рузавин П.И. Научная теория: Логико-методол. анализ. - М.: Мысль, 1978. - 237 с.
Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 1984. - 268 с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.; под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 1989. - 286 с.

Сборник одного автора. Например:

Методологические проблемы современной науки / Сост. А.Т. Москаленко. - М.: Политиздат, 1979. - 295 с.

Сборник с коллективным автором. Например:

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. НИИ высшего образования / Отв. ред. Н.Н. Нечаев. - М.: НИИВО, 1995. - 156 с.

Материалы конференций, съездов. Например:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. - М.: МИСИ, 1988. - 156 с.

Автореферат диссертации. Например:

Фролов В.В. Отечественное медицинское книгоиздание. Развитие издательского репертуара, 1917-1995: Автореф. дис. канд. филол. наук. - М., 1995. - 21 с.

Статья из газеты и журнала. Например:

Райцын Н.Г. В окопах торговых войн // Деловой мир. - 1993.-7 окт.
Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. - 1992.- № 6.-С.14-15.

Статья из продолжающегося издания. Например:

Сафронов Г.П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 1981.- Вып.8.-С.3-17.

Статья из ежегодника. Например:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. - М., 1986. -С.241-255

Статья из энциклопедии и словаря. Например:

Бирюков Б.В., Гастев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. -Т.16. - С.393-395. Диссертация//Советский энциклопедический словарь. - М., 1985.- С.396.

Ссылки на электронные ресурсы. Например:

Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

**Ссылки на монографии, учебники или учебные пособия
одного или нескольких авторов:**

1. Альбуханова-Славянская К.А. Деятельность и психология личности. – М.: Наука, 1980. – 335 с.
2. Блонский П.П. Избранные психологические и педагогические произведения: В 2 т. – М.: Педагогика, 1979. – Т.2. – 399 с.
3. Гиницинский В.И. Основы теоретической педагогики: учеб. пособие. СПб.:Изд-во С.-Петербург. ун-та, 1992. – 154 с.12
4. Социология. Основы общей теории: учеб. / Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев, А.В. Кабыща и др. Под ред. Г.В. Осипова, Л.Н. Москвичева. – М.: Аспект Пресс, 1996. – 461 с.

Ссылки на статьи из сборников и журналов:

- Лях В.И., Мейксон Г.Б., Кофман Л.Б. К проблеме формирования концепции физической культуры детей и молодежи // Физическая культура. – 1996. – № 1. – С. 5 – 10.
- Олех Л.Г. Типы культуры и образования // Образование в Сибири.– 1995.– № 1. – С. 3 –10.

Ссылки на статьи из иностранных журналов

- Adorno T.W. Theorie der Halbbildung // der Soziologischt Schriften. Bd.1. – Frankfurt, 1979. – S. 93 – 161.

Ссылки на иностранную литературу:

- Druker P. People and Performance: The Best of Peter Druker on Management. – N.Y., 1977. – 134 p.
- Otto B.Volksorganisches Denken. – Erster Teil. – Berlin: Lichterfelde, 1925. – 302 s.

Ссылки на диссертации, авторефераты диссертаций:

- Ждан А.Н. История психологии как становление ее предмета: Дис. ... в виде науч. докл. д-ра психол. наук. – М., 1994. – 69 с.
- Певзнер М.Н. Реформаторское движение в педагогике Западной Европы конца XIX – начала XX века: Дис. ... д-ра пед. наук. – М., 1997. – 460 с.
- Ховрина Л.Н. Гуманизация в военном образовании дореволюционной России в период с 1700 по 1917 гг.: Автореф. ... дис. д-ра пед. наук. – М., 1996. – 44 с.

Ссылки на депонированные работы

- Котряков Н. В. Теория и практика подготовки учителя единой трудовой школы 1 ступени к трудовому обучению и воспитанию учащихся // Рукопись деп. В ОЦНИ «Школа и педагогика МП и АПН СССР» 27.10.86, № 265-86. – 26с.

Ссылки на препринты

- Смирнова М.А. Применение экспертных систем для оценки уровня педагогической подготовки будущего учителя. Препринт – 84-4. СПб.: СПбГУПМ, 1997. – 21с.

Ссылки на архивные источники

- Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), ф.9412, оп.1, д. 355, л .28.
- Государственный архив Челябинской области (ГАЧО), ф. П _____-2, оп. 1, д. 15.
- Текущий архив Управления народного образования Свердловской области, ф.12, оп. 1, д. 6, л .17.

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образованного
учреждения высшего образования
Российский государственный гидрометеорологический университет
в г. Туапсе
Кафедра «Экономики и управления»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**по получению первичных профессиональных умений и навыков в т.ч.
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

/фамилия, имя, отчество/

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

_____ курса _____ группы

Руководитель практики от кафедры

/фамилия, имя, отчество, должность/

Оценка _____

Подпись _____

20__ / 20__ учебный год

Календарный план работы на период практики

Дата	Кол-во часов/дней	Содержание занятия
Подготовительный этап		
	12/2	1. Изучение методических рекомендаций
	18/3	2. Работа в библиотеке и электронной библиотеке филиала по поиску и подбору необходимой информации и литературы - указать библиотечные ресурсы - обзор методов поиска информации в электронных библиотеках -отразить вопросы поиска и подбора информации: – Кадры и оплата труда на предприятии – Природно - ресурсный потенциал – Материально-техническая база предприятия – Использование современных технологий – Предпринимательские способности – Предприятия в условиях рыночной экономики
Экспериментальный этап		
	18/3	3. Обработка, анализ полученной информации - изучение полученной информации - составление таблиц, схем, диаграмм и рисунков
	6/1	4. Выполнение индивидуального задания - Создание презентации по разделу
	12/2	5. Подготовка и оформление отчета по учебной практике
Заключительный этап		
	6/1	6. Тестирование 7. Защита отчета по учебной практике в виде презентации. 8. Аттестация по итогам практики
Итого:	72/12	

Подпись руководителя практики

Перечень литературы, изученной студентом по направлению подготовки

Правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности

- 1) Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности – пройден.

Подпись студента

- 2) С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен

Подпись студента

Трудовая дисциплина студента в период практики (нужное подчеркнуть):

- Нарушалась
- Не нарушалась

Правила внутреннего трудового распорядка не нарушались;

Требования охраны труда и пожарной безопасности соблюдались.

Подпись руководителя практики

Характеристика /оценка работы студента за практику/

Подпись руководителя практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____

Студент _____ курса группы _____ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 108 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

Сформированность компетенций

Сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций	Да, нет
– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5) – способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) – способностью 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) – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2) – способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	

Критерии оценки работы студентов в период учебной практики

Критерии оценки работы студентов в период учебной практики	Качественная характеристика
1. Полнота выполнения программы практики 2. Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность) 3. Качество отчетной документации 4. Своевременность предоставления отчетности по итогам практики	

По итогам практики студент составляет и защищает отчет. Защита отчета проводится в форме собеседования с научным руководителем практики от кафедры. Защита отчета может быть представлена в виде компьютерной презентации.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Формы промежуточного контроля – зачет с оценкой

Работа выполнена на оценку _____

Подпись руководителя практики от кафедры

(ФИО, должность, подпись)

Дата «__» _____ 20__г

Приложение 4

Примерная тематика для выполнения индивидуального задания

1. Оценка эффективности производства на предприятии и пути ее повышения.
2. Анализ инвестиционной деятельности предприятия.
3. Система ценообразования и ее учет в планировании и оценке деятельности предприятия.
4. Совершенствование налогообложения с учетом зарубежного опыта.
5. Формы и системы оплаты труда на предприятии и их совершенствование (гибкие системы оплаты труда, модели индивидуализации зарплаты и др.).
6. Обеспечение конкурентоспособности продукции предприятия.
7. Диагностика экономического состояния и оценка перспектив развития неплатежеспособного предприятия.
8. Разработка механизма санации (финансового оздоровления) предприятия.
9. Антикризисная инвестиционная политика и оценка ее эффективности.
10. Формирование капитала и управление ликвидностью активов предприятия.
11. Оценка и анализ организационной культуры на предприятии.
12. Оценка механизма формирования и использования чистой прибыли предприятия и разработка предложений по его совершенствованию.
13. Оценка результативности функционирования предприятия и разработка путей ее повышения.
14. Оценка эффективности использования основных средств и разработка предложений по ее повышению.
15. Оценка эффективности использования оборотных средств и разработка предложений по ее повышению.
16. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов и разработка предложений по ее повышению.
17. Обоснование производственной программы предприятия на основе маркетинговых исследований.
18. Оценка эффективности использования персонала и разработка путей ее повышения.
19. Производительность труда на предприятии и разработка путей ее повышения.
20. Оценка эффективности обновления основного капитала и разработка предложений по ее повышению.
21. Экономическая оценка повышения научно-технологического потенциала предприятия.
22. Система организации труда современного руководителя, ее совершенствование.
23. Мотивация труда и ее реализация в деятельности предприятия (можно отдельных категорий работников).
24. Анализ уровня организации труда на предприятии и проектирование повышения ее эффективности.
25. Разработка проекта организации труда на рабочем месте (участке, цехе, отделе).
26. Заработная плата и усиление ее стимулирующей роли на предприятии.
27. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
28. Система управления рабочим временем и ее совершенствование.
29. Оценка эффективности систем премирования на предприятии.
30. Кадровая политика предприятия: оценка и стратегия.
31. Анализ и оценка состояния дебиторской задолженности и мероприятия по ее оптимизации.