

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

**38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль):  
**Экономика предприятий и организаций**

Квалификация:  
**Бакалавр**

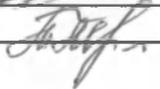
Форма обучения  
**Очная**  
Год поступления 2020

Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Экономика»

  
Продолятченко П.А.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
28 января 2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:  
 Продолятченко П.А.  
 Мартынова Т.В.

Туапсе 2021

## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Цель практики – развитие 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 первоначальный профессиональный опыт, ознакомить студентов с характером и особенностями их будущей специальности.

## **2. ЗАДАЧИ 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 ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Практика входит в блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Микроэкономика, Информационные технологии в экономике и управлении.

### **Требование к «входным» знаниям:**

- **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 ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится **стационарным способом** в лаборатории обработки научно-технической информации, электронной библиотеке, компьютерных классах филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе. **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 И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Согласно календарному учебному графику учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков экономистов-бакалавров проводится **во 2-**

ом учебном семестре в течение 4 недель, 24 дня. Объем практики - 6 зачетные единицы, 216 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

**владеть:** основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне, как в России, а также владеть категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин

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

ПК-1 - способность собирать и анализировать 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 рассчитывать 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 -способностью организовывать 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-способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика на 1 курсе проводится на базе лабораторий филиала, имеет ознакомительный характер по формированию базы данных за счет электронных и библиотечных ресурсов, доступных в филиале ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе и ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов. 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.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

**ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Сроки практики: 15.05.21-11.06.21**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		часы	дни	СРС	Итого	
<b>2 СЕМЕСТР</b>						
	<b>Подготовительный этап</b>					
1	Инструктаж по технике безопасности. Экскурсия на предприятия, в библиотеку и электронную библиотеку филиала с целью демонстрации возможностей по поиску и подбору необходимой информации и литературы	2	3	25	27	
	<b>Экспериментальный этап</b>					
2	Сбор информации		6	54	54	
3	Обработка, анализ полученной информации		6	54	54	
4	Выполнение индивидуального задания Самотестирование		4	36	36	
5	Подготовка и оформление отчета по практике		4	36	36	
	<b>Заключительный этап</b>					
6	Защита отчета по практике в виде презентации. Аттестация по итогам практики		1	9	9	Зачет с оценкой
	<b>Итого:</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>214</b>	<b>216</b>	

**8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА 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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
2. Отчет практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
3. Электронная версия отчета и дневника по 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 ПРАКТИКЕ**

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

### **Структура отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

#### **Введение**

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

#### **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)

#### **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 среда 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

#### **3 Материально-техническая база предприятия**

3.1 Основной капитал и его роль в производстве

3.2оборотный 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

#### **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.

## **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

## **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.

### **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: актуальность, объект, предмет, цель и задачи исследования, после чего по конкретной теме, которую необходимо выбрать по последним двум цифрам зачетной книжки, необходимо сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи. (приложение 5, 6).

## **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 и заданиями по организации, оформлению отчета и подведению итогов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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

### **10.1. Перечень рекомендуемой литературы**

#### **Основная литература:**

1. Макроэкономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Родина [и др.] ; под ред. Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00078-8. (Режим доступа: ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>)
2. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. А. Родина [и др.] ; под ред. Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 330 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07343-0. (Режим доступа: ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>)

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 146 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. (Режим доступа: ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>)
4. Экономическая теория : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Лобачева [и др.] ; под ред. Е. Н. Лобачевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 539 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06548-0. (Режим доступа: ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>)

**Дополнительная литература:**

5. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06627-2. (Режим доступа: ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru/>)

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

**Интернет-ресурсы:**

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

**Электронные фонды учебно -методической документации**

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн - <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.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

**Информационные справочные системы:**

1. СПС Консультант Плюс.

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

### **Содержание отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- 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 оглавлении последовательно перечисляют введение, заголовки разделов, подразделов основной части, заключение, список литературы и приложения (если они есть). Все заголовки в содержании записывают строчными буквами (первая - прописная) не выделяя 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. Оглавление должно быть создано при помощи средства MS Word «Автособираемое оглавление». Слово **ОГЛАВЛЕНИЕ** записывают в виде заголовка (по центру) прописными буквами (приложение 2).

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

Основная часть (25-28 страниц):

- 1 Кадры и оплата труда на предприятии
  - 1.1 Кадры организации и производительность труда
  - 1.2 Формы и системы оплаты труда
- 2 Природно - ресурсный потенциал
  - 2.1 Экономический механизм природопользования
  - 2.2 Основные составляющие эколого - экономического анализа
  - 2.3 Организация природоохранной деятельности предприятия
- 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
- 4 Использование современных технологий
- 5 Предпринимательские способности
- 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.

**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 3, приложение 4).

**В приложении** по индивидуальному заданию необходимо изложить теоретические основы научного исследования: актуальность, объект, предмет, цель и задачи исследования, после чего по конкретной теме, которую необходимо выбрать по последним двум цифрам зачетной книжки, необходимо сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи.

Примерный перечень индивидуальных заданий приведен в приложении 5. Пример выполнения индивидуального задания в приложении 6.

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

При оформлении текста работы следует соблюдать следующие размеры полей: 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, через один интервал, посередине, нумерация рисунков допускается, как в пределах раздела (Рисунок 1.1-) что означает первый рисунок первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Рисунок 1-). Между номером и названием рисунка ставится тире (приложение 7). 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 (рисунок 5), либо в виде оборота типа: ... как это видно на рисунке 7 или ... как это видно из рисунка 8.

Все таблицы, если их несколько нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц допускается, как в пределах главы (Таблица 1.1-) что означает первая таблица первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Таблица 1-). Между номером и названием рисунка ставится тире.

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись Таблица с указанием порядкового номера таблицы. Название таблицы располагают от левого поля, выравнивание текста по ширине

В случае переноса таблицы на следующую страницу следует в левом верхнем углу страницы поместить слова Продолжение таблицы 1 (приложение 8).

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

**Формулы и уравнения.** Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле.

Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Например:

$$\text{ROS}=\text{NI}/\text{NS} \times 100\% \quad (2.1)$$

где, ROS - рентабельность продаж (Return on Sales), %

NI - чистая прибыль (Net Income), руб.

NS - выручка (нетто) от всех видов продаж (Net Sales), руб.

Если в формулу подставлены цифровые значения, то выше и ниже решения строка не пропускается. Например:

$$\text{ROS} = 1000000/21000000 \times 100 = 4,76\%$$

Маркеры и кавычки во всей работе должны быть одинаковые. Курсив и жирный шрифт не применять.

При проверке отчета преподавателем, осуществляющим «НОРМОКОНТРОЛЬ» на ошибку указывается только один раз: при первом ее обнаружении. При обнаружении повтора той же ошибки, отметки в тексте не делаются. Студент должен сам проверить весь текст на наличие в нем аналогичных ошибок, на которые ему однажды указано.

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

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

1. Дневник практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (приложение 9);
2. Отчет практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
3. Электронная версия отчета, дневника, презентации

# Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
филиал в г.Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

**ОТЧЕТ ПРАКТИКИ**  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
(квалификация – бакалавр)

Студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры к.э.н., Продолятченко Павел Алексеевич

Адрес ул. М.Жукова, д. 24, кв. 47.

Шифр 220-06 Э

Туапсе  
2021

Приложение 2  
ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1 Кадры и оплата труда на предприятии .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.1 Кадры организации и производительность труда	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.2 Формы и системы оплаты труда.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2 Природно - ресурсный потенциал .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.1 Экономический механизм природопользования	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.2 Основные составляющие эколого - экономического анализа	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.3 Организация природоохранной деятельности предприятия	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3 Материально-техническая база предприятия	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.1 Основной капитал и его роль в производстве	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2оборотный капитал и его роль в производстве	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.3 Финансовый капитал .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4 Использование современных технологий	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5 Предпринимательские способности.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6 Предприятия в условиях рыночной экономики	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.1 Понятие предприятия, организационно-правовые формы, внешняя и внутренняя среда.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2 Валовая выручка и издержки, прибыль предприятия	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Заключение .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Список литературы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

### Приложение 3 Оформление библиографии

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., 2018. - 75с. - (Система стандартов по информ., библиотеч. и изд. делу).

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности. - М.: Лесная промышленность, 2019. - 471с.

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, 2018. - 237с.

Госс, В.С., Семенюк, Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 2018. - 268с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.//Под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 2018. - 286с.

Сборник одного автора. Например:

Методологические проблемы современной науки//Сост. А.Т.Москаленко. - М.: Политиздат, 2018. - 295с.

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, 2018. - 156с.

Материалы конференций, съездов. Например:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. -

М.: МИСИ, 2088. - 156с.

Автореферат диссертации. Например:

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

Статья из газеты и журнала. Например:

Райцын, Н.Г. В окопах торговых войн // Деловой мир.- 2013.-7 окт.  
Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления.- 2018.- № 6.-С.14-15.

Статья из продолжающегося издания. Например:

Сафронов, Г.П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 2011.- 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](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.05.2019).

Борхес, Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www/nashol.com/2014012375444/analiz-> (дата обращения: 20.05.2019).

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](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.05.2019).

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, 2012. – 335с.

2. Блонский, П.П. Избранные психологические и педагогические произведения: В 2 т. – М.: Педагогика, 2009. – Т.2. – 399 с.

3. Гиницинский, В.И. Основы теоретической педагогики: учеб. пособие/ СПб.:Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2012. – 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, 2009. – 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 молодёжи // Физическая культура. – 2012. – № 1. – С. 5 – 10.

Олех Л.Г. Типы культуры и образования // Образование в Сибири.– 2013.– № 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., 2004. – 69 с.

Певзнер, М.Н. Реформаторское движение в педагогике Западной Европы конца XIX – начала XX века: Дис. ... д-ра пед. наук. – М., 2007. – 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., 2006. – 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. ВОЦНИ «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.: СПбГУПИМ, 2007. – 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 4

### Список литературы

1. Валовая прибыль, издержки, прибыль предприятия [http://z-motiv.ru /chto-takoe-valovaya-pribyl-prostymi-slovami/](http://z-motiv.ru/chto-takoe-valovaya-pribyl-prostymi-slovami/) (дата обращения: 20.05.2020).
2. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - М.: Юрайт, 2016. - 462с.
3. Информационные технологии Тютин М. В. Анализ и перспективы развития рынка информационных технологий в России // Инновационная экономика: материалы IV Междунар. науч. конф. (г. Казань, октябрь 2017 г.). — Казань: Бук, 2017. — С. 9-13. —[Электронный ресурс]. URL: <https://moluch.ru/conf/econ/archive/262/12874/> (дата обращения: 20.05.2020).
4. Кадры предприятия. Формы и системы оплаты труда. [Электронный ресурс]. URL: [http://fullstartup.ru /tonkosti/formi-i-sistemi-oplati-truda-kratko-i-ro-delu.html](http://fullstartup.ru/tonkosti/formi-i-sistemi-oplati-truda-kratko-i-ro-delu.html) (дата обращения: 17.03.2019).
5. Капитал организации. Основной капитал. [Электронный ресурс]. URL: <https://uchebnikionline.com/economics> (дата обращения: 20.05.2020).
6. Капитал организации. Оборотный капитал. [Электронный ресурс]. URL: <http://fb.ru/article/44579/oborotnyiy-kapital> (дата обращения: 19.05.2020).
7. Капитал организации. Финансовый капитал. [Электронный ресурс]. URL: <http://be5.biz/ekonomika/f008/30.html> (дата обращения: 20.05.2020).
8. Понятие предприятия. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ereport.ru/articles/firms/orgforms.htm> (дата обращения: 20.05.2020).
9. Шматко, В.Г. Организация природопользования. [Электронный ресурс]. URL: <https://uchebnikionline.com/ekologia/> (дата обращения: 18.05.2020).
10. Энциклопедия экономиста: Предпринимательские способности: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.grandars.ru> (дата обращения: 20.05.2020).

## Приложение 5

### 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. Кадровая политика предприятия: оценка и стратегия.
30. Анализ и оценка состояния дебиторской задолженности и мероприятия по ее оптимизации.

## Приложение 6

### Индивидуальное задание

(необходимо изложить теоретические основы научного исследования, т.е. дать определение таким понятиям, как актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи, после чего по конкретной теме работы сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи)

Актуальность работы – это.....

Объект исследования – это.....

Предмет исследования – это.....

Цель – это .....

Задачи исследования – это .....

Тема: Оценка эффективности систем премирования на предприятии

(по конкретной теме работы сформулировать актуальность, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи).

Актуальность исследования заключается в том, что дополнительное материальное вознаграждение персонала за результаты труда, называемое премированием влияет на результаты рудовой деятельности и как следствие на повышение эффективности деятельности предприятия в целом

Объект исследования - система оплаты труда на предприятии

Предмет исследования – условия и виды премирования работников.

Целью исследования является исследование системы премирования на предприятии и ее совершенствование

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Изучить теоретические основы премирования в организации
2. Провести исследование системы премирования на предприятии
3. Разработать мероприятия по совершенствованию системы премирования

## Приложение 7



Рисунок 1.2 - Факторы, определяющие стратегический выбор компании



Продолжение таблицы 1


Далее текст отчета

Приложение 9



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
филиал в г.Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
(квалификация – бакалавр)

Студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры к.э.н., Продолятченко Павел Алексеевич

Адрес ул. М.Жукова, д. 24, кв. 47.

Шифр 220-06 Э

Туапсе  
2021

Продолжение приложения 9

Рабочий план (график) на период практики

Сроки практики: 15.05.21-11.06.21

Группа: Э-20

Дата	Кол-во часов/дней/СРС(час)	Содержание занятия
<b>Подготовительный этап</b>		
15.05, 17.05- 18.05	2/3/25	1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Экскурсия на предприятия, в библиотеку и электронную библиотеку филиала с целью демонстрации возможностей по поиску и подбору необходимой информации и литературы
<b>Экспериментальный этап</b>		
19.05- 22.05 24.05- 25.05	-6/54	3. Сбор информации – Кадры и оплата труда на предприятии – Природно - ресурсный потенциал – Материально-техническая база предприятия – Использование современных технологий – Предпринимательские способности – Предприятия в условиях рыночной экономики
26.05- 29.05 31.05- 01.06	-6/54	4. Обработка, анализ полученной информации - изучение полученной информации - составление таблиц, схем, диаграмм и рисунков
02.06- 05.06	-4/36	5. Выполнение индивидуального задания 6. Тестирование
07.06 10.07	-4/36	7. Подготовка и оформление отчета по учебной практике 8. Создание презентации
<b>Заключительный этап</b>		
11.07	-1/9	9. Защита отчета по учебной практике в виде презентации 10. Аттестация по итогам практики
<b>Итого:</b>	<b>2/24/214</b>	

Подпись студента

Подпись руководителя практики

Продолжение приложения 9

Перечень литературы, изученной студентом  
(отразить список литературы, из отчета по практике)

## Продолжение приложения 9

### 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

Подпись руководителя практики

Продолжение приложения 9

Характеристика-отзыв /оценка работы студента на практике/

Подпись руководителя практики

Продолжение приложения 9

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО \_\_\_\_\_

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

Успешно прошел (ла) практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в объеме 216 часов с «15» мая 2021 г. по «11» июня 2021 г. в организации филиал РГГМУ в г. Туапсе

**Сформированность компетенций**

<b>Сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций</b>	Да, нет
ПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	да
ПК-2 -способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	да
ПК-3 -способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	да
ПК-9 -способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	да
ПК-10 -способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	да
ПК-11-способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	да

**Критерии оценки работы студентов в период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Критерии оценки работы студентов в период практики	Качественная характеристика
1. Полнота выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическим рекомендациями
2. Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность)	Проявила себя как ответственный, исполнительный и дисциплинированный работник
3. Качество отчетной документации	Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями
4. Своевременность предоставления отчетности по итогам практики	Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

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

Продолятченко П.А., доцент кафедры «Экономики и  
управления на предприятии природопользования»  
(ФИО, должность, подпись)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.