

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 ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ОФОРМЛЕНИЮ
ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
Экономика предприятий и организаций

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения

Заочная



Год поступления 2019

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

Методические рекомендации по организации, оформлению отчета и подведению итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов является важнейшей частью профессиональной подготовки экономистов-бакалавров и проводится на предприятиях, учреждениях и организациях различных форм собственности в течение двух недель, в сроки установленные ВУЗом, трудоемкость – 6 зачетных единицы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится **с целью:**

- активизации усвоения программного материала студентами;
- повышения их заинтересованности в изучении последующих экономических дисциплин;
- ознакомления студентов с характером и особенностями их будущей специальности по следующим видам профессиональной деятельности: расчетно-экономической и организационно-управленческой деятельности.

Основные задачи практики:

- ознакомление с организационной структурой предприятия (учреждения);
- сбор информации о внутренней и внешней среде организации (учреждения);
- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;
- 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.

Роль и значение практики - закрепить полученные теоретические знания и систематизировать их в практическом отношении в период производственной практики, создать необходимую основу для более полного и качественного усвоения экономических дисциплин при обучении на последующих курсах.

Результаты производственной практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен показать **практические знания, навыки и умения:**

знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности

уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

владеть: навыками находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на предприятии, ориентирована на активизацию усвоения программного материала студентами в целях повышения их заинтересованности в изучении последующих экономических дисциплин.

Согласно календарному учебному графику практика проводится в форме ознакомления с основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения в течение четырех недель, 24 дней по 3 часа 6 дней в неделю. Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 6 зачетных единиц, 216 часов, в т.ч. 72 часа непосредственно в профильной организации, самостоятельная работа студентов – 144 часа.

На практике ставятся задачи поискового характера, определяется направление

научно-исследовательской работы студентов, исследуются ресурсы предприятия. Информационная база в дальнейшем может быть использована при написании курсовых работ, в подготовке научных докладов и публикаций, в выполнении творческих проектов и иной самостоятельной работы в процессе учебы.

Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Сроки практики:

219-Э - 03.03.21 - 31.03.21

119-Э - 19.02.21 -20.03.21

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы промежуточного контроля
		часы	дни	СРС	Итого	
1	Ознакомления с организационно-правовой формой, характеристикой и составом основных блоков организационной структуры предприятия, основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения	12	4	24	36	
2	Индивидуальное задание. Сбор информации о макроокружении и внешней среде предприятия (организации, учреждения) по заданию производственной практики	18	6	36	54	
3	Обработка, полученной информации	18	6	36	54	
4	Оформление отчета практики	18	6	36	54	
5	Оформление дневника практики Аттестация по итогам практики	6	2	12	18	
	Итого:	72	24	144	216	
	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру	По расписанию зачетно - экзаменационной сессии				Зачет с оценкой

Результаты практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен показать свои знания по экономике, менеджменту, организационному поведению, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Отчет по практике должен содержать разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию управления производством в целом и т. д.

Содержание отчета практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

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. Все заголовки в оглавлении записывают строчными буквами (первая - прописная). 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 ОГЛАВЛЕНИЕ записывают в виде заголовка (по центру) прописными буквами.

Во введение (1-2 страницы) - необходимо отразить цели, задачи, роль и значение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная часть:

1 Организационно-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения)

1.1 Организационно-правовая форма, время, причины и условия создания организации, основные виды и масштабы деятельности

1.2 Характеристики и составы основных блоков организационной структуры предприятия
(необходимо отразить общее руководство, руководство экономикой и финансами, управление производством, техническое руководство, коммерческое управление, управление персоналом)

1.3 Основные экономические показатели деятельности предприятия (организации, учреждения)

2 Анализ внешней среды предприятия (организации, учреждения)

2.1 Анализ макроокружения предприятия (организации, учреждения)

Методические рекомендации к подразделу 2.1: к факторам макросреды относят состояние экономики, технологические нововведения, изменения в политической системе общества, трансформацию общества и его культуры, групповые интересы. Данные факторы не влияют на деятельность организации непосредственно, хотя их наличие сказывается на ней.

Социальные факторы: демография, структура доходов и расходов, базовые ценности, изменение вкусов, мода и образцы для подражания, тенденции образа жизни, репутация компании, мнения и отношение потребителей, представления СМИ, этнические/религиозные факторы, изменения законодательства, затрагивающие социальные факторы и т.д.;

Технологические факторы: развитие производственных технологий, появление новых материалов, применение компьютерной техники для проектирования новых товаров и услуг, изменения в технологии сбора, обработки и передачи информации, усовершенствование средств связи, влияние Интернета, развитие конкурентных

технологий, финансирование исследований в отрасли, доступ к технологиям, лицензирование, патенты, проблемы интеллектуальной собственности, законодательство по технологиям и т.д. Изучить тенденции в развитии технологий, влияющих или способных повлиять в будущем на развитие экономического субъекта.

Экономические факторы: экономическая ситуация и тенденции, ВВП, ВНП и динамика их изменений, уровень инфляции (дефляции), динамика изменений курсов валют, покупательная способность населения, динамика ставки рефинансирования, инвестиционный климат в отрасли, общие проблемы налогообложения, налогообложение, определенное для продукта/услуги, сезонность, торговые циклы, основные внешние издержки, цены на энергоносители, сырье и комплектующие, уровень занятости населения в целом и в отрасли и т.д.¹

Экологические факторы: загрязнение окружающей среды, установление норм выбросов, истощение сырьевых ресурсов, отношение общественности к экологическим проблемам и т.д.

Политические факторы: нормативные акты местных органов власти и центрального правительства, уровень развития правового регулирования экономики, отношение государства и ведущих политиков к антимонопольному законодательству, кредитная политика местных властей, ограничения на получение ссуд и наем рабочей силы, группы лоббирования/давления рынка, выборы на всех уровнях власти, вступление и членство в международных союзах, ассоциациях, изменение политических режимов стран — партнеров и т.д.

Законодательство: изучить основные нормативные акты, регулирующие деятельность конкретных экономических субъектов.

2.2 Анализ внешней микросреды предприятия (организации, учреждения)

Методические рекомендации к подразделу 2.2: К факторам микроокружения относят потребителей, конкурентов, акционеров, поставщиков. Эти факторы оказывают на деятельность организации наиболее сильное влияние.

Рынок (клиенты): востребованность определенных видов продукции/услуг, доля рынка, занимаемая организацией, емкость рынка, темпы роста (сокращения) рынка, структура спроса на продукцию организации, защищенность рынка правительством, легкость проникновения на рынок и т.д.

Структура рынков (конкуренция):

- совершенная конкуренция,
- олигополия,
- монополистическая конкуренция,
- монополия (естественная монополия).

Конкуренты: количество основных конкурентов, наличие на рынке товаров-заменителей, распределение рыночных долей между основными участниками рынка, появление новых конкурентов, упадок существующих конкурентов, будущие цели конкурентов, текущая стратегия конкурентов, сильные и слабые стороны конкурентов и т.д.

Поставщики: их число, динамика, характеристики.

Потребители: число, динамика, сегментация, роль отдельных сегментов в деятельности организации. Проблемы монополии.

3 Выводы по результатам практики

(в сжатой форме сформулировать основные выводы)

Заключение (2-3 страницы).

В заключительной части отчета студенту необходимо сделать выводы по практике (необходимо отразить мнение студента об организации практики на предприятии:

¹ С методикой расчета макроэкономических показателей РФ рекомендуется ознакомиться в разделе «Официальная статистика» на официальном сайте Росстата www.gks.ru.

закрепление руководителя, предоставление рабочего места и необходимой информации и документации для изучения деятельности предприятия и составления отчета).

Список литературы включает в себя не более 10-15 авторов. Год издания использованной литературы не должен превышать 5-ти лет (кроме не переиздававшихся источников). Между фамилией и И.О. следует ставить запятую (приложение 2, правила оформления библиографии – приложение 3)

Индивидуальные задания выдаются студентам руководителями от филиала дополнительно к основной программе практики

Приложение включает документальное подтверждение работы студента на предприятии, в виде копий первичных и сводных документов.

Правила оформления отчета по практике

Текст отчета по технологической практике набирается на компьютере с помощью редактора WORD и шрифта Times New Roman (размер – 14) с межстрочным интервалом 1,5 и с абзацным отступом – 12 -15мм (одинаковый по всей работе). Текст отчета 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 страницы в ВКР проставляют в правом нижнем углу листа, страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами без буквы «с» и каких-либо знаков препинания шрифтом Times New Roman, размер 10, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе не проставляют.

В основной части должен быть представлен иллюстративный материал (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики и др.).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки после цифры. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Заголовок разделов, подразделов следует печатать с новой строки, от абзаца, выравнивание текста по ширине, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным шрифтом. Между заголовком раздела и подразделом строку не пропускать. Подраздел и текст отчета отделяют интервалом в одну строку. Каждый раздел печатается с новой страницы. По тексту отчета жирный шрифт, курсив не применять (приложение 4).

В тексте отчета должны быть ссылки на все рисунки, таблицы и приложения.

Библиографические ссылки могут быть:

- **Внутритекстовые** - в основном тексте порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке берется в квадратные скобки. Если внутритекстовые сноски указываются в конце предложения, то точка ставится после квадратной скобки.

Например, [14, с.44]. Подобная запись означает отсылку на 44 страницу источника под номером 14 в списке литературы.

- **Подстрочные** - внизу страницы. Нумерация сносок применяется ко всему документу, независимо от того в каком разделе установлена сноска, последовательно, сквозной нумерацией. Подстрочные сноски оформляются шрифтом Times New Roman, размер – 10 в соответствии с правилами оформления библиографии.

Например:²

Библиографические ссылки должны быть на все литературные источники по списку литературы.

² Рисунок составлен по данным полученным в процессе производственной практики

Объем отчета должен составлять 25-35 страниц печатного текста.

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

Иллюстрации (схемы, графики, таблицы и пр.) помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них или в пределах одной страницы, сопровождаются подписями и нумеруются.

Номер и наименование рисунка размещают под рисунком, через один интервал, посередине, выравнивание текста по центру, 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 5). 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 в отчете несколько нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц допускается, как в пределах раздела (Таблица 1.1-) что означает первая таблица первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Таблица 1 -). Между номером и названием таблицы 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 (приложение 6).

В случае переноса таблицы на следующую страницу следует в левом верхнем углу страницы поместить слова Продолжение таблицы 2.1 (приложение 7)

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:

$$ROS=N1/NS \times 100\% \quad (2.1)$$

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:

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

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.

К отчету прилагается дневник технологической практики. На титульном листе дневника технологической практики должен быть оттиск печати предприятия – базы практики, должность, Ф.И.О. и подпись руководителя практики от предприятия (приложение 8). Оттиск печати предприятия – базы практики и Ф.И.О., подпись руководителя практики от предприятия должны быть также на характеристике, содержащей оценку работы студента на практике.

Содержание дневника представлено в приложении 8.

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. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Студенты успешно прошедшие практику должны представить на кафедру комплект документов: заочная форма обучения: группа 219-Э – 01.04.21; группа 119-Э - 21.03.21г.

Перечень документов:

1. Договор с предприятием – базой практики;
2. Дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
3. Отчет практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 9)
5. Электронная версия отчета и дневника практики

Приложение 1



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

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(квалификация – бакалавр)

Студента ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

Руководитель практики от кафедры доцент Продолятченко Павел Алексеевич
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Туапсе

2021

Приложение 2

Список использованной литературы

1. Абрютин, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия / М.С. Абрютин, А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис; Издание 3-е, перераб. и доп., 2017. - 272 с.
2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/21493. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/558699>
3. Ахмадеева, О. А., Идрисова, А. И. Тенденции развития рынка общественного питания в России // Молодой ученый. — 2016. — №8. — С. 483-486. [Электронный ресурс]. URL: <https://moluch.ru/archive/112/28107/> (дата обращения: 14.01.2019)
4. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учеб. для бакалавров / И.А. Дубровин. - М.: Дашков и К, 2016. - 432 с.
5. Габибова, М.Ш. Пути повышения конкурентоспособности предприятия / М.Ш. Габибова // Актуальные вопросы экономики и управления: материалы III междунар. науч. конф. (г. Москва, июнь 2015 г.). – М.: Буки-Веди, 2015. –С. 85-87.
6. Квасникова, В. В., Жучкевич, О. Н. Конкурентоспособность товаров и организаций. Практикум. - М.: Инфра-М, Новое знание, 2016. - 192 с.
7. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М.: Дашков и К, 2016. - 248 с.
8. Либерман, И.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности: учеб. пособие / И.А. Либерман. - М.: ИЦ РИОР, 2014. - 220с.

9. Макарьева, В. И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации / В.И. Макарьева, Л.В. Андреева. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 264 с.
10. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 440 с.: ISBN 978-5-394-01311-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415055>
11. Маркетинг / Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. - М.: Дашков и К, 2018. - 362 с.: ISBN 978-5-394-02115-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415135>
12. Маркетинг: учеб. пособие / Тимофеев М.И., - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 223 с.: 70x100 1/32. - (ВПО: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-369-00402-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463390>
13. Муравицкая, Н.К. Практикум по комплексному экономическому анализу хозяйственной деятельности / Н.К. Муравицкая, Г.И. Корчинская. - М.: КноРус, 2014. - 256 с.
14. Официальный сайт кафе «Вареничная». [Электронный ресурс]. URL: <https://ru.restaurantguru.com/Varenichnaya-Tuapse> (дата обращения: 14.01.2019)
15. Реквизиты ИП Аракелян Мегран Мегранович. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rusprofile.ru/ip/305236505300059> (дата обращения: 14.01.2019)

Приложение 3

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., 2008. - 75с. - (Система стандартов по информ., библиограф. и изд. делу).

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности. - М.: Лесная промышленность, 2009. - 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, 2008. - 237с.

Госс, В.С., Семенюк, Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 2011. - 268с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.//Под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 2012. - 286с.

Сборник одного автора. Например:

Методологические проблемы современной науки//Сост. А.Т.Москаленко. - М.: Политиздат, 2012. - 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, 2012. - 156с.

Материалы конференций, съездов. Например:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. - М.: МИСИ, 2008. - 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.- 2012.- № 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 (дата обращения: 05.10.2013).

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: 20.05.2013).

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: 15.10.2013).

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: Lichtenfelde, 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. – 460с.

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

(с новой страницы)

Введение

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

1 Организационно-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения)

1.1 Организационно-правовая форма, время, причины и условия создания организации, объемы производства, основные виды и масштабы деятельности

Далее текст отчета.....

1.2 Характеристики и составы основных блоков организационной структуры предприятия

Далее текст отчета.....

1.3 Основные экономические показатели деятельности предприятия (организации, учреждения)

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

2 Анализ внешней среды предприятия (организации, учреждения)

2.1 Анализ макроокружения предприятия (организации, учреждения)

Далее текст отчета.....

Продолжение приложения 4

2.2 Анализ внешней среды предприятия (организации, учреждения)

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

3 Выводы и предложения по результатам производственной практики

Далее текст отчета.....

Заключение

Далее текст отчета.....

Список использованной литературы

Далее текст отчета.....

Приложение 5

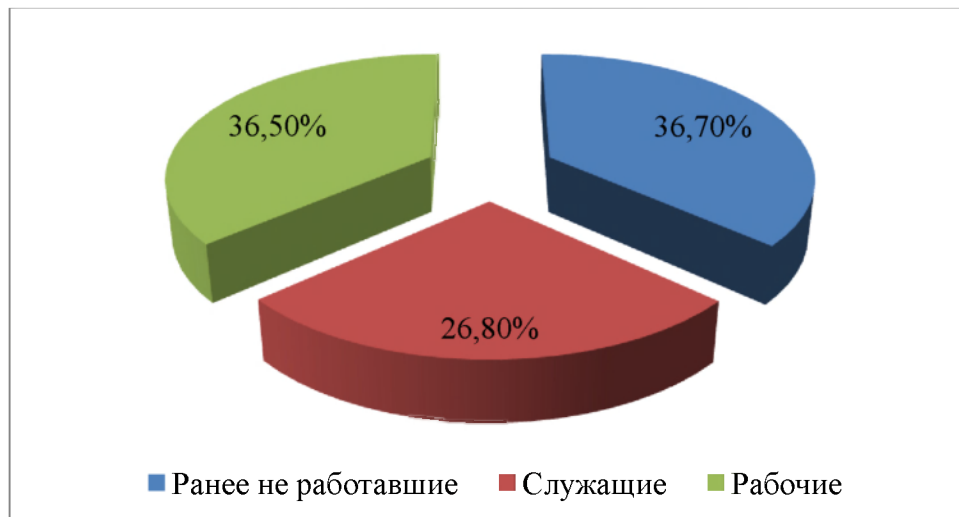


Рисунок 1.1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы³

Далее текст отчета

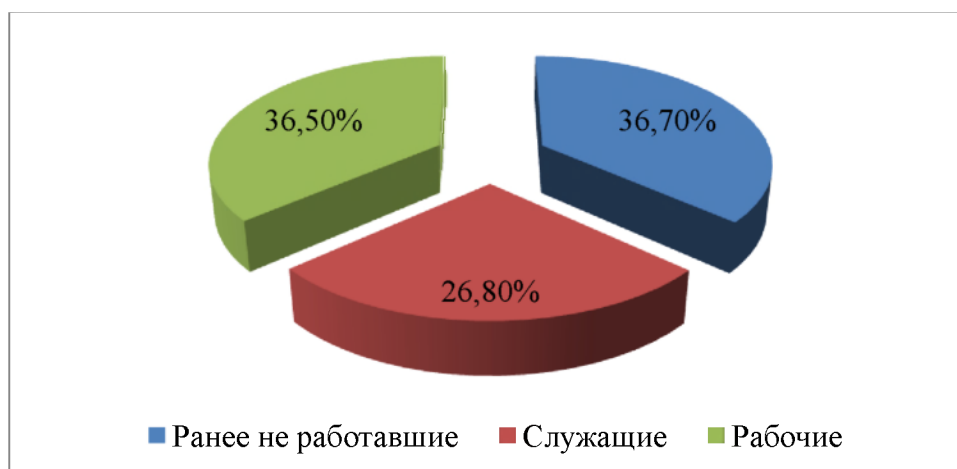


Рисунок 1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы⁴

Далее текст отчета

³ Рисунок составлен по данным полученным в процессе практики

⁴ То же

Приложение 6

Таблица 1 - Характеристика финансового капитала предприятия (по состоянию на конец года), тыс. руб.⁵

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2017 г. в % к	
				2015 г.	2016 г.
Источники средств - всего	17322	23888	44335	255,95	185,60
Источники собственных средств:	6700	8427	21098	314,90	250,36
- в % к источникам средств	38,68	35,28	47,59	123,03	134,90
Заемные средства:	10622	15461	23237	218,76	150,29
- в % к источникам средств	61,32	64,72	52,41	85,47	80,98

Далее текст отчета

Таблица 1.1 - Характеристика финансового капитала предприятия (по состоянию на конец года), тыс. руб.⁶

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2017 г. в % к	
				2015 г.	2016 г.
Источники средств - всего	17322	23888	44335	255,95	185,60
Источники собственных средств:	6700	8427	21098	314,90	250,36
- в % к источникам средств	38,68	35,28	47,59	123,03	134,90
Заемные средства:	10622	15461	23237	218,76	150,29
- в % к источникам средств	61,32	64,72	52,41	85,47	80,98

Далее текст отчета

⁵ Таблица составлена по данным полученным в процессе практики

⁶ То же

Приложение 7

Таблица 2.1–Структура имущества и источники его формирования кафе
«Вареничная» за 2015-2017г.г.

Показатель	Значение показателя					Изменение за анализируемый период	
	в тыс. руб.			в % к валюте баланса		тыс. руб.	%
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2015	2017		
Актив							
1. Внеоборотные активы	2372	2363	2345	55,1	54	-27	-1,1
в том числе: основные средства	1740	1736	1724	40,4	39,7	-16	-0,9
нематериальные активы	632	627	621	14,7	14,3	-11	-1,7
2. Оборотные, всего	1935	1738	2000	44,9	46	+65	+3,4
в том числе: запасы	1473	1349	1547	34,2	35,6	+74	+5
дебиторская задолженность	147	110	126	3,4	2,9	-21	-14,3
денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	315	279	327	7,3	7,5	+12	+3,8
Пассив							
1. Собственный капитал	2108	1627	2104	48,9	48,4	-4	-0,2
2. Долгосрочные обязательства, всего	2113	2056	1914	49,1	44,1	-199	-9,4
в том числе: заемные средства	2113	2056	1914	–	–	–	–

Продолжение таблицы 2.1

3. Краткосрочные обязательства*, всего	86	418	327	2	7,5	+241	+280,2
в том числе: заемные средства	86	418	327	–	–	–	–
Валюта баланса	4307	4101	4345	100	100	+38	+0,9

Приложение 8



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

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(квалификация – бакалавр)

Студента ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

Руководитель практики от кафедры доцент Продолятченко Павел Алексеевич
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

подпись

печать

Туапсе
2021

Продолжение приложения 8

I. Рабочий график (план) проведение практики
Группа 219-Э
Сроки практики: 03.03.21 - 31.03.21

№ п/п	Наименование работ	План		Фактически выполнено	
		Начало и конец	Продолжительность в днях	Начало и конец	Продолжительность в днях
1	2	3	4	5	6
1	Ознакомления с организационно-правовой формой, характеристикой и составом основных блоков организационной структуры предприятия, основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения	03.03.- 06.03	4	03.03.- 06.03	4
2	Индивидуальное задание. Сбор информации о макроокружении и внешней среде предприятия (организации, учреждения) по заданию производственной практики	09.03.- 13.03, 15.03	6	09.03.- 13.03, 15.03	6
3	Обработка, полученной информации	16.03.- 20.03, 22.03	6	16.03.- 20.03, 22.03	6
4	Оформление отчета практики	23.03.- 27.03 29.03	6	23.03.- 27.03 29.03	6
5	Оформление дневника практики Аттестация по итогам практики	30.03-31.03	2	30.03-31.03	2
	Итого		24		24
	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики	По расписанию зачетно - экзаменационной сессии			Зачет с оценкой

Подпись студента

Подпись руководителя практики от профильной организации

Подпись руководителя практики от филиала РГГМУ

Продолжение приложения 8а)

I. Рабочий график (план) проведение практики
Группа 119-Э
Сроки практики: 19.02.21 -20.03.21

№ п/п	Наименование работ	План		Фактически выполнено	
		Начало и конец	Продолжительность в днях	Начало и конец	Продолжительность в днях
1	2	3	4	5	6
1	Ознакомления с организационно-правовой формой, характеристикой и составом основных блоков организационной структуры предприятия, основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения	19.02.- 20.02 22.02.- 24.02	4	19.02.- 20.02 22.02.- 24.02	4
2	Индивидуальное задание. Сбор информации о макроокружении и внешней среде предприятия (организации, учреждения) по заданию производственной практики	25.02.- 27.02 01.03 -03.03	6	25.02.- 27.02 01.03 -03.03	6
3	Обработка, полученной информации	04.03.- 06.03, 09.03-11.03	6	04.03.- 06.03, 09.03-11.03	6
4	Оформление отчета практики	12.03.- 13.03 15.03.- 18.03	6	12.03.- 13.03 15.03.- 18.03	6
5	Оформление дневника практики Аттестация по итогам практики	19.03-20.03	2	19.03-20.03	2
	Итого		24		24
	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру	По расписанию зачетно - экзаменационной сессии			Зачет с оценкой

Подпись студента

Подпись руководителя практики от профильной организации

Подпись руководителя практики от филиала РГГМУ

Продолжение приложения 8

II. Производственная работа

Рабочее место, должность _____

Дата	Характер выполненных работ	Оценка выполненной работы, замечания руководителя практики
1	2	3

Подпись студента

Подпись руководителя практики от предприятия

Продолжение приложения 8

III. Содержание производственных совещаний, на которых присутствовали студенты-практиканты

Дата	Содержание совещаний	Ф.И.О. руководителя совещания
1	2	3

Подпись студента

Продолжение приложения 8

IV. Содержание практических занятий со студентами на производстве, работа студентов по изучению новейших достижений науки, техники, передовых методов работы на предприятии

Дата	Содержание занятий и выполненных работ	Замечания руководителя практики от предприятия о работе студента
1	2	3

Подпись студента

Подпись руководителя практики от предприятия

Продолжение приложения 8

V. Перечень литературы, изученной студентом по направлению подготовки
(не менее 10 источников)

№ п/п	Наименование литературы	По каким вопросам
1	2	3

Подпись студента

Продолжение приложения 8

VI. Индивидуальные задания к программе практики /выдается руководителем производственной практики от кафедры/

Ф.И.О. студента

Группа

Направление подготовки

Место прохождения практики

- 1) Изучить:
Организационно-правовую форму, время, причины и условия создания организации (предприятия, учреждения), объемы производства, основные виды и масштабы деятельности
- 2) Дать характеристику:
Основным блокам организационной структуры предприятия (в отчете необходимо отразить общее руководство, руководство экономикой и финансами, управление производством, техническое руководство, коммерческое управление, управление персоналом)
- 3) Ознакомится с основными экономическими показателями деятельности предприятия (организации, учреждения)
- 4) Проанализировать внешнюю среду предприятия (организации, учреждения): анализ макроокружения предприятия (организации, учреждения), анализ внешней микросреды предприятия (организации, учреждения)
- 5) Собрать рабочие материалы для написания курсовых работ.

Подпись студента

Подпись руководителя от филиала РГТМУ

Подпись руководителя от предприятия

Продолжение приложения 8

VII. Выводы и предложения студента о практике

Подпись студента-практиканта:

Замечания руководителей практики:

От предприятия:

Подпись

От кафедры:

Подпись:

Продолжение приложения 8

VIII. Обеспечение безопасных условий прохождения практики:

- 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**

Дата	Вид поощрения (взыскания) в развернутом виде
1	2

правила внутреннего трудового распорядка не нарушались;
требования охраны труда и пожарной безопасности соблюдались.

Замечания руководителей практики:

От предприятия:

Подпись

От кафедры:

Подпись:

Продолжение приложения 8

IX. Характеристика-отзыв /оценка работы студента за практику/

Подпись руководителя практики от предприятия:

Место печати предприятия

Продолжение приложения 8

Х. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ (группа 219-Э)

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

Успешно прошел (ла) практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 216 часов с «06» марта 2021г. по «31» марта 2021.

в организации _____

Сформированность компетенций

Сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций	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

Подпись руководителя практики
от организации (базы практики)

(ФИО, должность, подпись)

(печать)

Критерии оценки работы студентов в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Критерии оценки работы студентов в период практики	Качественная характеристика
1. Полнота выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическими 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

Продолжение приложения 8а)

Х. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ (группа 119-Э)

ФИО _____

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

Успешно прошел (ла) практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 216 часов с «19» февраля 2021г. по «20» марта 2021.

в организации _____

Сформированность компетенций

Сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций	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

Подпись руководителя практики
от организации (базы практики)

(ФИО, должность, подпись)

(печать)

Критерии оценки работы студентов в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Критерии оценки работы студентов в период практики	Качественная характеристика
5. Полнота выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическими рекомендациями
6. Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность)	Проявила себя как ответственный, исполнительный и дисциплинированный работник
7. Качество отчетной документации	Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями
8. 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

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования

Российский государственный гидрометеорологический университет
 в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»
**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Выдано студенту
 Направление 38.03.01 Экономика
 Профиль «Экономика предприятий и организаций»
 Курс
 Группа
 Форма обучения
 База практики

№ п/п	Наименование работ	План	
		Начало и конец	Продолжи- тельность в днях
1	2	3	4
1	Ознакомления с организационно-правовой формой, характеристикой и составом основных блоков организационной структуры предприятия, основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения		4
2	Индивидуальное задание. Сбор информации о макроокружении и внешней среде предприятия (организации, учреждения) по заданию производственной практики		6
3	Обработка, полученной информации		6
4	Оформление отчета практики		6
5	Оформление дневника практики Аттестация по итогам практики		2
	Итого		24
	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики	По расписанию зачетно - экзаменационной сессии	

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующий кафедрой _____
 (подпись)

/ Продолятченко П.А. /
 (И.О.Ф.)

Руководитель практики от филиала _____
 (подпись)

/ Продолятченко П.А. /
 (И.О.Ф.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
 (подпись) (И.О.Ф.)