

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»

Программа практики

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

**38.03.01 «Экономика»**

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

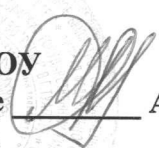
Квалификация:  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная/заочная**

**Год поступления 2020-2019**

Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Экономика»

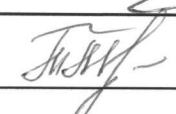
  
Продолятченко П.А.

Утверждаю  
Директор филиала ФГБОУ  
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:

 Продолятченко П.А.  
 Мартынова Т.В.

Туапсе  
2021

| Семестр/<br>курс | Вид практики                                                                        | Всего по<br>ФГОС<br>Час/ ЗЕТ | Количество<br>дней/недель<br>производственной<br>практики |        | Форма<br>промежуточной<br>аттестации<br>(экз./зачет) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                     |                              | Дни                                                       | Недели |                                                      |
| 2 курс           | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 216/6                        | 24                                                        | 4      | Зачет с оценкой                                      |

Аннотация программы учебной практики представлена в приложении 1

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают:

- активизацию усвоения программного материала студентами;
- повышение заинтересованности в изучении последующих экономических дисциплин;
- ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности по следующим видам профессиональной деятельности:

### а) расчетно-экономическая деятельность

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

### б) организационно-управленческая деятельность

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

## 2. 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.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика входит в блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01

«Экономика».

Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Микроэкономика, Макроэкономика, Бухгалтерский учет и анализ, Информационные технологии в экономике и управлении и обеспечивает основу для технологической практики.

#### **4. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** – производственная. **Тип практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, проводится **выездным, стационарным способом** в профильной организации. **Форма проведения практик** – **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 **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.

**Объем практики** – 6 зачетных единиц, 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:** 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

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 -способностью 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** проводится на предприятии, ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов, на активизацию усвоения программного материала студентами в целях повышения их заинтересованности в изучении последующих экономических дисциплин.

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.

Практика позволяет развить навыки поискового и аналитического характера.

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

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики                                                                                                                                                                                  | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |           |            |            | Форма промежуточной аттестации |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|--------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                           | 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.<br>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<br>Оформление дневника практики                                                                                                                                                | 18                                                                                                       | 6         | 36         | 54         |                                |
| 5        | Аттестация по итогам практики                                                                                                                                                                             | 6                                                                                                        | 2         | 12         | 18         | Зачет с оценкой                |
|          | <b>Итого:</b>                                                                                                                                                                                             | <b>72</b>                                                                                                | <b>24</b> | <b>144</b> | <b>216</b> |                                |

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |  |  |  | Форма промежуточной аттестации |
|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------|
|          |                          |                                                                                                          |  |  |  |                                |

|   |                                                                                                                                                                                                           | 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.<br>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<br>Оформление дневника практики                                                                                                                                                | 18        | 6         | 36         | 54         |                 |
| 5 | Аттестация по итогам практики                                                                                                                                                                             | 6         | 2         | 12         | 18         | Зачет с оценкой |
|   | <b>Итого:</b>                                                                                                                                                                                             | <b>72</b> | <b>24</b> | <b>144</b> | <b>216</b> |                 |

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

При прохождении производственного (исследовательского) этапа практики студенту рекомендуется применение активных и интерактивных форм: разбор конкретных ситуаций, выполнение практических заданий с использованием кейс-метода.

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

Студенты успешно прошедшие производственную практику должны представить на кафедру комплект документов по окончании практики.

### **Перечень форм отчетности:**

1. Договор с предприятием – базой практики;
2. Дневник практики;
3. Отчет о практике.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. 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 индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными филиалом. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## **9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ: ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **9.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Профессиональные компетенции |
|-------|--------------------------|------------------------------|
|-------|--------------------------|------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>                                                                                                                |                                      |
|  | Ознакомления с организационно-правовой формой, характеристикой и составом основных блоков организационной структуры предприятия, основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения | ПК-1, ПК-9                           |
|  | Сбор информации о макроокружении и внешней среде предприятия (организации, учреждения) по индивидуальному заданию производственной практики                                                               | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11 |
|  | Обработка, полученной информации                                                                                                                                                                          | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11 |
|  | Оформление отчета практики                                                                                                                                                                                | ПК-10                                |
|  | Оформление дневника практики                                                                                                                                                                              | ПК-10                                |
|  | Аттестация по итогам практики                                                                                                                                                                             | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11 |

## 9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**Промежуточная аттестация** по практике проходит в форме зачета с оценкой.

### Контроль и оценка результатов обучения (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой оценке образовательных достижений обучающихся (БРС))

| Показатели                                                                                        | Критерии оценки работы студентов в период производственной                                  | Баллы      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Полнота выполнения программы практики                                                             | Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическими рекомендациями | 30         |
| Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность) | Проявила себя как ответственный, исполнительный и дисциплинированный работник               | 20         |
| Качество текущей и отчетной документации                                                          | Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями                           | 40         |
| Своевременность предоставления отчетности по итогам практики                                      | Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки                           | 10         |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                      |                                                                                             | <b>100</b> |

### Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Показатели | 61-72 %<br>«удовлетворительно» | 73-85%<br>«хорошо» | 86-100%<br>«отлично» |
|------------|--------------------------------|--------------------|----------------------|
|------------|--------------------------------|--------------------|----------------------|

### 9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### Критерии оценки знаний студентов на зачете с оценкой

Оценка «отлично». В отчете представлены все разделы практики, с исчерпывающим содержанием в соответствии с программой практики. Сделаны обоснованные выводы, рекомендованы направления совершенствования деятельности предприятия с расчетом экономического эффекта.

Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями по оформлению отчета и дневника. Студент владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (высокий уровень)*.

Оценка «хорошо». В отчете представлены все разделы практики с достаточным содержанием в соответствии с программой практики. Сделаны выводы, рекомендованы направления совершенствования деятельности предприятия не подкрепленные расчетами.

Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями по оформлению отчета и дневника. Студент владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на достаточном уровне*.

Оценка «удовлетворительно». В отчете представлены все разделы практики с минимальным содержанием. Сделаны выводы, рекомендованы направления совершенствования деятельности предприятия не подкрепленные расчетами.

При оформлении отчета и дневника допущены нарушения требований к оформлению отчетной документации по практике.

Отчетность по итогам практики предоставлена не в установленные филиалом сроки.

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на среднем уровне*.

Оценка «неудовлетворительно». В отчете представлены не все разделы практики. Не сделаны выводы, нет предложений по совершенствованию деятельности предприятия.

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на низком уровне*.

#### Формы контроля и оценки

| № п/п | Результаты освоения                                                                                  | Основные показатели оценки                                      | Формы контроля и оценки      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1     | ПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и | Навыки поиска информации в ЭБС, умение применять информационно- | Наблюдение.<br>Защита отчета |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|   | социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов                                                                                                                                                                               | коммуникационные технологии                                                                            |                                                 |
| 2 | ПК-2 -способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов                                                                | Знание типовых методик и действующей нормативно-правовой базы и умение их применять.                   | Наблюдение<br>Проверка отчета<br>Защита отчета  |
| 3 | ПК-3 -способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами                                                                    | Умение обосновывать и представлять результаты работы Логическое изложение профессиональной информации. | Наблюдение<br>Проверка отчета<br>Защита отчета  |
| 4 | ПК-9 -способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта                                                                                                                                                | Взаимодействие студентов в группе в процессе учебной практики                                          | Наблюдение.                                     |
| 5 | ПК-10 - Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии                                                                                                                                         | Навыки работы с компьютером. Оформление отчета и подготовка презентации к защите отчета                | Наблюдение<br>Проверка отчета.<br>Защита отчета |
| 6 | 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 | Умение оценивать варианты управленческих решений                                                       | Наблюдение.<br>Защита отчета                    |

**9.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД)**

| Код вида деятельности                   | Наименование вида деятельности |
|-----------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Основной вид деятельности</b>        |                                |
|                                         |                                |
| <b>Дополнительные виды деятельности</b> |                                |
|                                         |                                |

**Экономические показатели деятельности**

| Показатель | Значение показателя, тыс. руб. | Изменение показателя | Средне-годовая величина, |
|------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|
|------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|



|                                                                          | 2016 | 2017 | тыс.<br>руб.<br>(гр.3 -<br>гр.2) | ± %<br>((3-2)<br>: 2) | тыс. руб. |
|--------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------------|-----------------------|-----------|
| 1. Выручка                                                               |      |      |                                  |                       |           |
| 2. Расходы по обычным видам деятельности                                 |      |      |                                  |                       |           |
| 3. Прибыль (убыток) от продаж (1-2)                                      |      |      |                                  |                       |           |
| 4. Прочие доходы и расходы, кроме процентов к уплате                     |      |      |                                  |                       |           |
| 5. Прибыль до уплаты процентов и налогов (3+4)                           |      |      |                                  |                       |           |
| 6. Проценты к уплате                                                     |      |      |                                  |                       |           |
| 7. Изменение налоговых активов и обязательств, налог на прибыль и прочее |      |      |                                  |                       |           |
| 8. Чистая прибыль (убыток) (5-6+7)                                       |      |      |                                  |                       |           |

### STEP-анализ

| Факторы                    | Возможные воздействия факторов |
|----------------------------|--------------------------------|
| Демографические факторы    |                                |
| Экономические факторы      |                                |
| Природные факторы          |                                |
| Научно-технические факторы |                                |
| Социальные факторы         |                                |
| Политические факторы       |                                |

### SWOT- анализ

| Возможности          | Угрозы          |
|----------------------|-----------------|
|                      |                 |
| Сильные стороны      | Слабые стороны  |
|                      |                 |
| «Сила и возможности» | «Сила и угрозы» |
|                      |                 |

### Доля рынка

| Наименование организации | Доля организаций, |
|--------------------------|-------------------|
|--------------------------|-------------------|

|          | работающих в данном<br>сегменте рынка, % |
|----------|------------------------------------------|
| 1        |                                          |
| 2        |                                          |
| 3 и т.д. |                                          |

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

### Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов и включает:

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

#### Основная часть:

#### Раздел 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)

#### Раздел 2 Анализ внешней среды предприятия (организации, учреждения)

2.1 Анализ макросреды 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.<sup>1</sup>

**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.

## Раздел 3 Выводы по результатам практики

(в сжатой форме сформулировать основные результаты и выводы)

**Заключение** (2-3 страницы).

В заключительной части отчета студенту необходимо сделать **выводы по практике** (необходимо отразить мнение студента об организации практики на предприятии: закрепление руководителя, предоставление рабочего места и необходимой информации и документации для изучения деятельности предприятия и составления отчета).

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

---

<sup>1</sup> С методикой расчета макроэкономических показателей РФ рекомендуется ознакомиться в разделе «Официальная статистика» на официальном сайте Росстата [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

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

### **Последовательность выполнения заданий практики**

В ходе производственного (исследовательского) этапа практики студенту рекомендуется раскрывать задания практики по следующей схеме:

Практика включает следующие разделы:

1. Знакомство с базовым предприятием и основными направлениями его деятельности. Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации;
- основных видах и масштабах деятельности;
- организационно-управленческой структуре предприятия.

Рекомендуется использовать Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции.

2. Расчет и анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации, учреждения)

3. Исследование и анализ макроокружения предприятия (организации, учреждения)

4. Исследование и анализ внешнего микроокружения предприятия (организации, учреждения)

Очень важно использовать наглядный материал в отчете по практике. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Отчет по практике оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и правилам оформления отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **Методические рекомендации по получению, обработке и хранению 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 её.

### **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.

**Конспект** – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

#### **Рекомендации:**

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста. Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Составьте план текста – он поможет вам в логике изложения группировать материал. Выделите в тексте ключевые слова и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях. Текст автора оформляйте как цитату и указывайте номер страниц.

В заключение обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

### **3)Хранение приобретённой информации**

Отберите нужный материал, собранный при работе с источником. Его следует систематизировать и хранить:

- в картотеке научных статей, выписок, газетных и журнальных вырезок.
- в папках-накопителях (по темам, разделам, авторам и т.п.) или в отдельных папках, где по темам собраны публикации из периодики;
- на жестком и гибких дисках (желательно в **трех** экземплярах). При этом рекомендуется сортировать набранный материал по папкам; файлы называть с учетом оглавления.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **11.1. 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. (ЭБС Юрайт)
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. (ЭБС Юрайт)
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. (ЭБС Юрайт)

#### **б) дополнительная литература:**

1. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03787-6. (ЭБС Юрайт)
2. 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. (ЭБС Юрайт)
3. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. (ЭБС Юрайт)

### **11.2. 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 библиотечные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Электронный каталог библиотеки РГГМУ [http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=108](http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108)
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

#### **Современные профессиональные базы данных**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>

3. Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics [http://apps.webofknowledge.com/WOS\\_GeneralSearch\\_input.do?product=WOS&search\\_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=](http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=)

**11.3. 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. Консультант Плюс.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики построено на соответствии требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, блока 2 «Практики» рабочего учебного плана.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций студентов. Практики проводятся в сторонних организациях.

**13. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.



**Аннотация программы практики**  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Практика входит в блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в четвертом семестре базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Микроэкономика, Макроэкономика, Бухгалтерский учет и анализ, Информационные технологии в экономике и управлении и обеспечивает основу для технологической практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится выездным, стационарным способом в профильной организации. Форма проведения практик – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Цель практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают:

- активизацию усвоения программного материала студентами;
- повышение заинтересованности в изучении последующих экономических дисциплин;
- ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические 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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.