

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

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
Экономика и управление на предприятии природопользования

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Очная/очно-заочная/заочная

Год поступления 2021

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

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на 2021/2022 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры №4 от 15 июня 2021 г

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на ____/____ учебный год с изменениями (см. лист изменений)**

Протокол заседания кафедры _____ от _____.20__ №__

*Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё не внесены изменения

** Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё внесены изменения

1. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики –обеспечение связи между теоретической и практической подготовкой, закрепление и углубление полученных при обучении знаний,приобретение первичных профессиональных умений и навыков в области производственных и организационных отношений.

Задачи прохождения практики:

- закрепление практических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин программы бакалавриата;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки информации;
- использование методики работы с данными для проведения анализа;
- проведение экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов.

2. Вид практики, способ и формы проведения практики

Вид практики – учебная.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в подразделениях РГГМУ, оснащенных всеми необходимыми техническими средствами или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями об организации и проведении практики обучающихся.

Формы проведения практики – концентрированная.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Ознакомительная практика относится к учебной практики, формируемой участниками образовательных отношений, и является обязательной при освоении ОПОП по направлению 38.03.01 – «Экономика», профиль подготовки – «Экономика и управление на предприятии».

Ознакомительная практика проходит на очной и очно-заочной форме обучения в 4 семестре, на заочной форме обучения на 3 году обучения и определяется, и строится на знании дисциплин «Введение в профессиональную деятельность», «Экономика предприятий», «Стратегическое планирование». Необходимыми условиями для прохождения практики являются знания в области основ хозяйственной деятельности предприятия; умение анализировать происходящие экономические процессы; систематизировать статистическую информацию; рассчитывать и анализировать основные экономические показатели.

4. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций:

ОПК-2, ОПК-4, ПК-1

Таблица 1.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и	ОПК-2.1 Использует существующие методики работы с данными для проведения	Знать: – типовые методики расчета экономических показателей; – действующую нормативно-

систематический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	структурного, динамического, сравнительного анализа при решении поставленных экономических задач	правовую базу используемую для экономических расчетов; Уметь: – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – использовать для решения поставленных задач современные технические средства и информационные технологии; – использовать источники правовой, нормативной, экономической, социальной, управленческой информации, в т.ч. используя электронные базы данных; Владеть: – практическими навыками решения стандартных экономических задач; – специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Определяет, анализирует, оценивает экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Знать: – основные экономические и финансовые показатели деятельности предприятия; Уметь: – на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: – типовыми методиками расчета экономических показателей

Таблица 2.

Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ПК-1 Способен обоснованно отбирать, обрабатывать информацию и применять целевые показатели необходимые для принятия организационно-управленческих решений	ПК-1.1 Отбирает и обрабатывает информацию, применяет целевые показатели развития бизнеса для проведения упорядоченной организационной процедуры, осуществляемой с целью получения желаемого результата в виде целостной системы взаимосвязанных управленческих решений	Знать: – целевые показатели развития бизнеса; Уметь: – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; – выполнять необходимые для составления экономических разделов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы; Владеть: – методами анализа экономических процессов и явлений

5. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часа, 4 недели.

Таблица 3.

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы практики. Виды практической работы обучающегося	Содержание практической работы обучающихся			Формы текущего контроля
		Содержание деятельности	Аудиторная работа в часах	В том числе часов практической подготовки	
1.	Подготовительный этап Организация практики.	Инструктаж по технике безопасности; Индивидуальное задание	2	-	-
2.	Основной этап Сбор и систематизация информации	Общее ознакомление с деятельностью предприятия; Сбор и обобщение нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации Изучение работы экономических и прочих служб предприятия	12	12	дневник
3	Заключительный	Анализ деятельности	14	14	дневник;

	этап Обработка и анализ полученного материала по результатам практики	предприятия; Оценка деятельности субъекта экономики в части элементов, входящих в область исследования по индивидуальному заданию;Подготовка отчета			отзыв руководителя практики профильной организации
--	--	---	--	--	--

Таблица 4.

Очно-заочная форма обучения

№ п/ п	Разделы практики. Виды практической работы обучающегося	Содержание практической работы обучающихся			Формы текущего контроля
		Содержание деятельности	Аудиторная работа в часах	В том числе часов практической подготовки	
1.	Подготовительный этап Организация практики.	Инструктаж по технике безопасности; Индивидуальное задание	2	-	-
2.	Основной этап Сбор и систематизация информации	Общее ознакомление с деятельностью предприятия; Сбор и обобщение нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации Изучение работы экономических и прочих служб предприятия	6	6	дневник
3	Заключительный этап Обработка и анализ полученного материала по результатам практики	Анализ деятельности предприятия; Оценка деятельности субъекта экономики в части элементов, входящих в область исследования по индивидуальному заданию; Подготовка отчета	8	8	дневник; отзыв руководителя практики профильной организации

Таблица 5.

Заочная форма обучения

№ п/ п	Разделы практики. Виды практической работы обучающегося	Содержание практической работы обучающихся			Формы текущего контроля
		Содержание деятельности	Аудиторная работа в часах	В том числе часов практической подготовки	

1.	Подготовительный этап Организация практики.	Инструктаж по технике безопасности; Индивидуальное задание	2	-	-
2.	Основной этап Сбор и систематизация информации	Общее ознакомление с деятельностью предприятия; Сбор и обобщение нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации Изучение работы экономических и прочих служб предприятия	-	-	дневник
3	Заключительный этап Обработка и анализ полученного материала по результатам практики	Анализ деятельности предприятия; Оценка деятельности субъекта экономики в части элементов, входящих в область исследования по индивидуальному заданию; Подготовка отчета	-	-	дневник; отзыв руководителя практики профильной организации

В ходе практики обучающемуся необходимо выполнить следующее индивидуальное задание на практику, которое согласовано с руководителем практики от профильной организации (в случае прохождения практики на базе профильной организации):

Задание 1. Общее ознакомление с деятельностью предприятия.

1.1 Наименование и месторасположение предприятия, его организационно-правовая форма и состав учредителей, даты создания предприятия.

1.2 Информация и обобщающие материалы по организации деятельности предприятия. Необходимо раскрыть:

- вид деятельности;
- специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- общие сведения о производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (объем производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг);
- характеристика потребителей;
- характеристика основных поставщиков;
- характеристика конкурентов.

Задание 2. Сбор и обобщение нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.

2.1 Документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно правовые акты Российской Федерации).

2.2 Структура и содержание нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации, в том числе с учредительными документами организации (внутренние нормативные акты организации).

Задание 3. Изучение работы экономических и прочих служб предприятия.

3.1 Организационная структура предприятия:

- описание производственного процесса предприятия;
- схема организационной структуры;

- перечень структурных подразделений, их место в иерархической структуре управления;
- численность работников.

3.2 Организация работы структурного подразделения предприятия

- основные задачи, которые решает структурное подразделение;
- должностные инструкции структурного подразделения;
- документооборот структурного подразделения;
- программное обеспечение структурного подразделения.

Анализ проводится на основе изучения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций. В приложении к отчету в качестве примера привести основные регламентирующие документы: положение о подразделении, должностную инструкцию, правила внутреннего распорядка.

Задание 4. Оценка деятельности субъекта экономики в части элементов, входящих в область исследования по индивидуальному заданию

Подразделениях РГГМУ

4.1 Доходы, расходы и прибыль организации

4.2 Штатное расписание организации (структурного подразделения)

Профильная организация

В разделе должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые бакалавром на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики, описание рабочего места.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

6.1. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 6.

Распределение баллов по практике

Критерий	Баллы
Ведение дневника	0-15
Оформление и содержание отчета	0-55
Защита отчета/промежуточная аттестация	0-30
ИТОГО	0-100

Таблица 7.

Балльная шкала итоговой оценки на зачете с оценкой

Оценка	Баллы
Отлично	85-100
Хорошо	65-84
Удовлетворительно	40-64
Неудовлетворительно	0-39

6.2. Текущий контроль

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по этапам практики представлены в Фонде оценочных средств по данной практике.

6.3. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по практике – **зачет с оценкой**.

Форма проведения **зачета с оценкой**: проверка отчета.

Отчетные документы по практике:

Отчётность обучающегося по итогам практики состоит из дневника, в котором фиксируется каждый календарный день практики (записи в дневнике визируются руководителем практики) и отчёта студента о прохождении практики, составляемого на основе дневника. К отчёту прилагается отзыв руководителя практики о качестве прохождения практики обучающимся.

Дневник практики

Дневник прохождения практики. В дневнике прохождения практики должно быть отражено содержание выполненной студентом работы по изучению деятельности предприятия и практической работы на рабочем месте. Для студентов, проходящих практику в профильной организации следует указать название отдела (его структурного подразделения), должность, в которой студент стажировался, указать перечень самостоятельно выполненных работ в этой должности.

Отчет по практике

Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Отчет по практике соответствует содержанию основным видам практической работы обучающегося.

Общие требования и параметры отчета: формат A4 в текстовом редакторе Word; типшрифта: TimesNewRoman, размершрифта: 14;междустрочный интервал: полуторный;размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм.

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

Отчет по практике должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных аналитических задач. В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты по позициям программы с выводами и предложениями. Содержание отчета по данному виду практики вытекает из поставленных перед студентами-практикантами целей и задач, которые сводятся к формированию экономиста как квалифицированного специалиста. Отчет по практике состоит из трех разделов (введения, основной части и заключения) и должен соответствовать направлению стажировки студента.

Приводится примерная структура отчета о прохождении практики.

Введение

1. Организационная характеристика деятельности предприятия

1.1 Наименование и месторасположение предприятия, его организационно-правовая форма и состав учредителей, даты создания предприятия.

1.2 Информация и обобщающие материалы по организации деятельности предприятия. Необходимо раскрыть:

- вид деятельности;
- специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- общие сведения о производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (объем производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг);
- характеристика потребителей;
- характеристика основных поставщиков;
- характеристика конкурентов.

2. Нормативно-правовая база деятельности предприятия

2.1 Нормативно правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность организации

2.2 Структура и содержание нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации

3. Организационная структура предприятия.

3.1 Схема организационной структуры предприятия

3.2 Организация работы структурного подразделения предприятия

4. Экономический характеристика деятельности предприятия (индивидуальное задание)

4.1 Доходы, расходы и прибыль организации

4.2 Штатное расписание организации (структурного подразделения)

7. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Практики бакалавров (по получению профессиональных умений, технологическая и преддипломная). Методические указания по организации, проведению и написанию отчетов по практикам. – СПб.: РГГМУ, 2019. – 40 с. [Электронный ресурс] – режим доступа URL:http://elibrshu.ru/files_books/pdf/rid_71c48601dc7d4b7b84b6fd778a8836aa.pdf

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Т.В. Бикезина, А.А. Курочкина, С.В. Грибановская, Е.Н. Островская, А.Ю. Панова, Ю.Е.Семенова. Экономика и управление организацией. Учебно-методическое пособие / Т.В.Бикезина, А. А. Курочкина, С.В. Грибановская, Е.Н. Островская, А.Ю. Панова, Ю.Е. Семенова– СПб.: РГГМУ, 2019. – 96 с.[Электронный ресурс] – режим доступа URL:http://elibrshu.ru/files_books/pdf/rid_6d79284015e24bda8a0d01267981d3e7.pdf

Дополнительная литература

1. Введение в специальность экономиста: учебное пособие для вузов / Е. Г. Яковенко, Н. Е. Христюлова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 302 с.

2. Нечитайло А.И. Экономика предприятия. Учебное пособие. - СПб.:

Изд-во РГГМУ, 2007. - 186 с. [Электронный ресурс] – режим доступа URL: http://elibrshu.ru/files_books/pdf/img-417171231.pdf

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – режим доступа URL: <https://rosstat.gov.ru/>

8.3. Перечень программного обеспечения

1. MS Office2000/XP;

8.4. Перечень информационных справочных систем

1. Консультант Плюс. Официальный сайт компании «Консультант–Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.

8.5. Перечень профессиональных баз данных

Не используется

9. Материально-техническое обеспечение практики

Материально–техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций – укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно–образовательную среду организации.

10. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами 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.

11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Практика может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12. Перечень документов по практике

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.
4. Отчет о прохождении практики.
5. Отзыв о прохождении практики.

Шаблоны документов устанавливаются Положением о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.