

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»

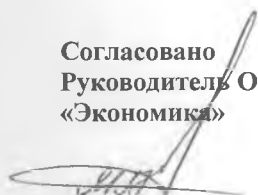
Направленность (профиль):
Экономика и управления на предприятии природопользования

Уровень:
Бакалавриат

Форма обучения
Очная/очно-заочная/заочная

Год набора 2021

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»

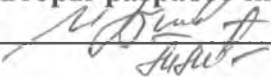


Майборода Е.В.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Олейников С.А.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
14 июня 2023 г., протокол №9

Руководитель кафедры  Майборода Е.В.

Авторы-разработчики:



Беломестнова И.В.
Мартынова Т.В.

Туапсе 2023

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на 2023/2024 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры №9 от 14 июня 2023 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 ознакомительной практики

Цель прохождения практики – закрепление теоретических знаний и развитие практических компетенций профессиональной деятельности бакалавра.

Задачи ознакомительной практики:

- изучение методик работы с данными для проведения структурного, динамического, сравнительного анализа при решении поставленных экономических задач
- приобретение практического опыта определения, анализа, оценки экономических и финансовых показателей эффективности деятельности хозяйствующих субъектов
- приобретение навыков отбора и обработки информации, а также применения целевых показателей развития бизнеса

2. Вид практики, способ и формы проведения практики

Вид практики – учебная, тип - ознакомительная, способ проведения – стационарная, форма проведения – дискретная.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Ознакомительная практика направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление на предприятии природопользования» является обязательной в структуре ОПОП и проводится:

- в 4 семестре очной формы обучения
- в 4 семестре очно-заочной формы обучения (ускоренное обучение)
- в 6 семестре очно-заочной формы обучения (нормативный срок обучения)
- на 3 курсе заочной формы обучения

Ознакомительная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Математический анализ, Электронная среда и цифровые технологии, Проектная деятельность, Введение в профессиональную деятельность, Менеджмент, Микроэкономика, Макроэкономика, Стратегическое планирование, Статистика, Маркетинг, Бизнес-планирование и обеспечивает основу для технологической практики.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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 систематический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 -Использует существующие методики работы с данными для проведения структурного, динамического, сравнительного анализа при решении поставленных экономических задач	Знать: типовые методики расчета экономических показателей Уметь: применять методики работы с данными для проведения структурного, динамического, сравнительного анализа Владеть: навыками решения

		поставленных экономических задач посредством структурного, динамического, сравнительного анализа
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: финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов Уметь: определять, анализировать, оценивать экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов Владеть: навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений

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: отбирать и обрабатывать информацию, применять целевые показатели развития бизнеса Владеть: навыками проведения упорядоченной организационной процедуры, с целью получения результата в виде целостной системы взаимосвязанных управленческих решений

5. Структура и содержание ознакомительной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 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	-	Дневник практики
2.	Основной этап: Сбор и систематизация информации	Общее ознакомление с деятельностью предприятия; Сбор и обобщение нормативно-правовых	12	12	Дневник практики Индивидуальное задание

		документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации Изучение работы экономических и прочих служб предприятия			Отчет о практике
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	14	14	Дневник практики Индивидуальное задание Отчет о практике

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	-	Дневник практики
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 практики Индивидуальное задание Отчет о практике
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	6	6	Дневник практики Индивидуальное задание Отчет о практике

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	-	Дневник практики
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 практики Индивидуальное задание Отчет о практике
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 практики Индивидуальное задание Отчет о практике

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 работников 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

Подразделения 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 по практике (анализ и оценка производственных ситуаций по заданию ознакомительной практики)	0-35
Индивидуальное задание по ознакомительной практики	0-20
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: защита отчета.

На зачёте с оценкой студенты представляют задание (приложение 1), индивидуальное

задание (приложение 2), дневник практики (приложение 4), отчет о прохождении практики (приложение 3), отзыв с места прохождения практики (приложение 5).

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 А4 в текстовом редакторе Word; тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта: 14; междустрочный интервал: полуторный; размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы указывается в нижнем правом углу: тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта: 10.

Первой страницей является титульный лист, второй содержание и т. д. На первой странице номер не ставится.

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

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.

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 и индивидуального задания и должен соответствовать направлению стажировки студента.

Рекомендованный объем отчета при указанных параметрах шрифта и страницы – от 25 до 35 страниц, не считая приложений.

Приводится примерная структура отчета о прохождении практики.

Введение (1-2 страницы) - необходимо отразить базу практики, сроки практики, цели, задачи, роль и значение практики

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. Экономическая характеристика деятельности предприятия (индивидуальное задание)

4.1 Доходы, расходы и прибыль организации

4.2 Штатное расписание организации (структурного подразделения)

Заключение (1-2 страницы) - необходимо отразить мнение студента об организации практики на предприятии: закрепление руководителя, проведении инструктажа по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, 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 литературы не должен превышать 5-ть лет (кроме не переиздававшихся источников)).

Приложение (при наличии)

7. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении ознакомительной практики представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по практике.

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.: РГТМУ, 2019. – 96 с.[Электронный ресурс] – режим доступа URL:http://elib.rshu.ru/files_books/pdf/rid_6d79284015e24bda8a0d01267981d3e7.pdf

Дополнительная литература

1. Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голова, В. Ю. Теплышев ; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 398 с. - ISBN 978-5-394-03492-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/109320>
2. Введение в экономику : учеб. пособие / С.Д. Резник, З.А. Мебадури, Е.В. Духанина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. — (Менеджмент в высшей школе) — ISBN 978-5-16-106197-8 — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939281>

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. 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

8.4. Перечень информационных справочных систем

1. Консультант Плюс.
2. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
3. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
4. Электронный каталог библиотеки РГТМУ http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
5. <https://biblio-online.ru/>

8.5. Перечень профессиональных баз 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=

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, доступом к электронно-библиотечным системам.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной мебелью (ученические столы, стулья), доской меловой, компьютером с доступом в сеть Интернет, мультимедиа проектором, аудиоколонками, учебно-наглядными пособиями.

Помещение для самостоятельной работы укомплектовано специализированной мебелью (ученические столы, стулья, компьютерные столы), компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi), доской меловой, мультимедиа проектором, аудиоколонками, учебно-наглядными пособиями, программным обеспечением.

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. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении практики.
4. Отзыв о прохождении практики.
5. Совместный рабочий график (план) прохождения практики

Приложение 1

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»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

_____ Аракелов М.С.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты

Задание составлено _____ / _____ /
(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Задание согласовано / _____ / _____ /
(подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата «___» _____ 202_ г.

Приложение 2

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»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

_____ Аракелов М.С.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹ НА ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты

Задание составлено _____ / _____ /
(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Задание согласовано / _____ / _____ /
(подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата «___» _____ 202__ г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

Приложение 3

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»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика и управление на предприятии природопользования)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ на кафедре «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Студента очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения

_____ курса, группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

Допущен (а) к защите «__» _____ 202__ г

Оценка по практике _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Туапсе
202__ г.

Приложение 4

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»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика и управление на предприятии природопользования)

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ на кафедре «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Студента _____

Группа _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Туапсе
202__г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Примечание	Начало и конец	Продолж и- тельност ь в днях
1	Подготовительный этап: Организация практики	Инструктаж по технике безопасности Индивидуальное задание		
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		
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		

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Руководитель практики от филиала _____ / _____ /
(подпись) *(Ф.И.О.)*

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

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 5

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент ____ курса, филиала _____ ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) практику в _____

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

За время прохождения практики

изучил(а): _____

подготовил(а): _____

За время прохождения практики проявил(а) себя как: _____

Освоил компетенции:

ОПК-2.1 -Использует существующие методики работы с данными для проведения структурного, динамического, сравнительного анализа при решении поставленных экономических задач

ОПК-4.1 - Определяет, анализирует, оценивает экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных 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

Уровень сформированности компетенций _____
(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____
(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /
(ФИО) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.