

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Автор: Миллерман Александр Самуилович, Авдеева Татьяна Викторовна, Зарецкий Анатолий Шлемович

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.01 Экономика, Экономика в топливно-энергетическом комплексе

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения практики:

Сформировать компетенции в области получения первичных профессиональных умений и навыков.

План курса:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.
2	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).
3	Аналитический	анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики.
4	Отчетный	сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями предприятия;
- согласовывает задание на практику;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролирует написание и обеспечивает проверку отчёта по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;
- организует совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и безопасности и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;
- оказывает методическую помощь студентам при заполнении дневника практики, выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- проверяет выполнение заданий и визирует дневник практики;
- формирует отзыв - характеристику практикантам;
- просматривает отчеты студентов по практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Примеры типовых (дополнительных) вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения о возникновении организации.
2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности организации.
3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг организации. Основные конкуренты.
4. Сведения о персонале организации. Количественный и качественный состав.

Основная литература

1. Агапова Т. А., Серегина С. Ф. Макроэкономика: Учебник. М: МГУ, 2008.
2. Акулов, В.Б. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие, М. : ФЛИНТА, 2014, Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии): http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51787
3. Борисов Е.Ф. Экономическая теория: Курс лекций. -М.: Юристъ, 2011.

4. Г.С. Гусева, М.В. Ищенко, Т.В. Федорченко [и др.]. Экономическая информатика: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие /ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2011, Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии):http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=12912
5. Мировая экономика и международные экономические отношения (для бакалавров): учебное пособие/Шаховская Л.С., - М. : КноРус, 2013, Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии):http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53479
6. Николаева И.П., Шаховская Л.С., Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник: учебник. - М. : Дашков и К, 2014, Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии):http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56253
7. Экономическая теория: Учебник /Под ред. В.И. Видяпина, А.И. Добрынина, Г.П. Журавлевой. - М.: Инфра-М, 2010.