

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал АлтГУ в г. Славгороде

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ (Т.В. Бортникова)

«___» _____ 2013 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Общий

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр



Барнаул

Издательство Алтайского
государственного университета
2013

Составители:

преподаватель **З.В. Логинова;**
ст. преподаватель **Е.В. Чернышева**

Рецензент:

докт. экон. наук **С.Н. Бочаров**

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки 080100 Экономика

Утверждена на заседании кафедры экономических дисциплин «16» сентября 2013 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой _____ С.Н. Бочаров

Согласовано учебно-методической комиссией филиала _____ «17» сентября 2013г., протокол № 2

Председатель _____ Т.А. Рудакова

План УМД 2013 г., п. 137

Подписано в печать 23.11.2013. Формат 60x84/16.

Усл. печ. л. 1,2. Тираж 50 экз. Заказ 388.

Типография Алтайского государственного университета:
656049, Барнаул, ул. Димитрова, 66

1. Цели учебной практики

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров экономики, учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основные **цели** учебной практики:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в процессе обучения;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

2. Задачи учебной практики

Задачи и содержание учебной практики заключаются в следующем:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой бакалавр проходит учебную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия / учреждения / организации;
- знакомство с работой экономических служб предприятия / учреждения / организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии / учреждении / организации.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная

практики» ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100 «Экономика».

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (ред. от 31.05.2011 №1975).

Учебная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Информатика», «Экономика труда», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Документационное обеспечение управления», «Экономические основы технологического развития», «Государственное регулирование экономики».

Содержание учебной практики логически взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

4. Формы проведения учебной практики

Руководителями учебной практики назначаются преподаватели соответствующих кафедр. Руководство учебной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями совместно с руководителями баз практик.

Учебная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от университета из имеющейся базы практики.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях филиала, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в экономических службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Учебная практика, предусмотрена ФГОС ВПО и организуется на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между филиалом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре филиал и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре.

За месяц до начала прохождения практики, студент обязан предоставить договор на прохождение практики на кафедре.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики бакалавров по направлению подготовки «Экономика».

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основ-

ные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

– 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 (ОК-13);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность

– способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

– аналитическая, научно-исследовательская деятельность

– способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

В результате освоения компетенций студент должен:

1. Знать:

1.1. нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента;

1.2. методы анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации).

2. Уметь:

2.1. составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений;

2.2. выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.

3. Владеть:

3.1. методами оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);

3.2. методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации).

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в час.)		Формы текущего контроля
		самост. работа	аудиторная работа	
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности		4	Отметка в дневнике по практике
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации		90	Отметка в дневнике по практике
3	Подготовка отчета по практике		12	Отметка в дневнике по практике
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры		2	Зачет
	Итого	0	108	

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено", о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

– Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (направление 080100 – «Экономика»);

– Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. №1154);

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

– программа учебной (ознакомительной) практики студентов по направлению 080100 - «Экономика»;

– оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

2. Дневник по практике.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

Титульный лист;

Дневник по практике;

Отчет о проделанной практике.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен быть для учебной практики 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

– цель, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

– описание организации работы в процессе практики;

– описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Заключение:

– необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

– дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;

– сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Алиев, И. М. Экономика труда : учебник / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – М. : Юрайт, 2011. – 671 с. // ЭБС «Лань», 2012.
2. Войтов, А.Г. Экономическая теория: учебник для бакалавров / А.Г. Войтов. – М.: Дашков и К, 2012. – 392 с. // ЭБС «Лань», 2012.

3. Журавлева, Г.П. Экономическая теория. Макроэкономика 1-2. Метаэкономика. Экономика трансформаций: учебник / под общ. ред. Г.П. Журавлевой. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 920 с. // ЭБС «Лань», 2012.
4. Тарасевич, Л.С. Макроэкономика: учебник / Л.С. Тарасевич. – М.: Юрайт, 2009. – 654 с.; 2012. – 543 с.

Дополнительная литература:

1. Борисова, Е.Ф. Экономика: учебник и практикум для вузов / Е.Ф. Борисова. – М.: Юрайт, 2010. – 596 с.
2. Войтов, А.Г. Экономика. Общий курс (фундаментальная теория экономики) / А.Г. Войтов. – 12-е изд. перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 594 с. // ЭБС «Лань», 2012.
3. Комплексный экономический анализ предприятия: учебник / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. - СПб.: Питер, 2009. – 576с.:ил. (Учебник для вузов)
4. Ларионов, И.К. Экономическая теория: учебник для бакалавров / под ред. И.К. Ларионова. – М.: Дашков и К, 2012. – 408 с. // ЭБС «Лань», 2012.
5. Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 320 с. (Высшее образование)
6. Мазин, А.Л. Экономика труда: учеб. пособие / А.Л. Мазин. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 623 с.
7. Остапенко, Ю.М. Экономика труда: учеб. пособие / Ю.М. Остапенко. – М.: Инфра-М, 2009. – 272 с.
8. Резник, Г.А. Макроэкономика: практикум: учеб. пособие / Г.А. Резник, С.Г. Чувакова. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 216 с. // ЭБС «Лань», 2012.
9. Розанова, Н.М. Микроэкономика. Задачи и упражнения: учеб. пособие / Н.М. Рязанова. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 559 с.
10. Экономическая теория: учебник / Е.Н. Лобачева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2010. – 515 с.
11. Экономическая теория: учебник для бакалавров / Е.Н. Лобачева. – М.: Юрайт, 2012. – 516 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Пакет прикладных программ MS Office, операционная система MS Windows, справочно-правовые системы «Гарант», «Косультант Плюс», ЭБС «Лань».

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Организация, учреждение – база практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой учебной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ОТЗЫВ ОБ ОТЧЕТЕ СТУДЕНТА

(Пишется преподавателем кафедры, проверяющим отчет)

1. Характеристика отчета в целом.
2. Дать разъяснения по следующим вопросам при устной защите:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Рекомендуемая оценка _____

Примечание _____

Подпись преподавателя, проверяющего отчет

« ____ » _____ 20__ г.

АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

_____ практики
студента

_____ курса _____ группы

филиала АлтГУ в г.Славгороде

Специальность (направление) _____

20__ – 20__ учебный год.

Отчет представлен на кафедру « ____ » _____ 20__ г.

Принял _____

(подпись)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Адрес организации (с указанием почтового индекса)

2. Руководитель организации (фамилия, имя, отчество)

3. Руководитель практики от организации (фамилия, имя, отчество)

4. Зав. кафедрой _____ тел. _____

5. Руководитель практики _____ тел. _____

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИКИ
(Навыки студента, деловые качества, активность, дисциплина,
участие в общественной работе организации и т. п.)

Печать

подпись руководителя практики от организации

УЧАСТИЕ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя практики от организации

НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия _____
2. Имя и Отчество _____
3. Курс _____ специальность _____
4. Специализация _____
5. Место практики _____
6. Срок практики _____
7. Дата выезда _____
8. Руководитель практики от филиала АлтГУ в г.Славгороде _____

Печать филиала _____ «__» _____ 20 __г.
Зав. кафедрой _____

Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики «_____» _____ 20 г.

Печать _____

(подпись)

2. Назначен _____
(рабочее место, должность)

3. Приступил к работе «_____» _____ 20 г.

4. Откомандирован в АГУ «_____» _____ 20 г.

Печать _____

(подпись)

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практики.
- 1.2. Получить на кафедре рабочую программу практики.
- 1.3. Задания, которые необходимо выполнить в организации (по теме дипломной или курсовой работы).
- 1.4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.
- 1.5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов в данной организации.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

- 2.1. Явиться в администрацию организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Получить документ-пропуск (удостоверение).
- 2.3. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования аналитическими материалами, литературой, инструментами и приборами.
- 2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.5. Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии в организацию приступить к прохождению практики.
- 3.2. При пользовании техническими средствами организации строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполняемых работ, иллюстрироваться диаграммами, схемами, графиками, рисунками, таблицами. Основу содержания отчета должны составлять: личные наблюдения, критический анализ и оценка деятельности и перспектив развития организации, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.
- 3.6. Все полученные документы и литература должны быть своевременно возвращены организации.
- 3.7. Перед отъездом с места практики студент должен получить характеристику руководителя от организации отметить в дневнике дату окончания практики и заверить их печатью организации.

4. Возвратившись с практики, необходимо:

Представить на кафедру дневник и отчет о прохождении практики.

5. Правила ведения дневника:

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.
- 5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.
- 5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на профилирующую кафедру.

**ЛЕКЦИИ, ДОКЛАДЫ, ПРОСЛУШАННЫЕ СТУДЕНТОМ
ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Ф.И.О., должность лектора	Тема лекции, доклада, краткое содержание

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОВЕЩАНИЯ

(запись необходимо вести в следующем порядке: дата, место, где проходило совещание, краткое содержание обсуждаемых вопросов, выводы и предложения студента).

ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА В ОРГАНИЗАЦИИ

Дата	Содержание работы

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Краткое содержание индивидуальных занятий	Отметка о выполнении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

филиал АлтГУ в г.Славгороде
Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
В ООО «_____»

Выполнил студент
_ курса, группа __
ФИО

(подпись)

Научный руководитель:
Уч. звание, степень
ФИО

(подпись)

Работа защищена
«_____» _____ 201_г.
Оценка _____

Славгород 20__