

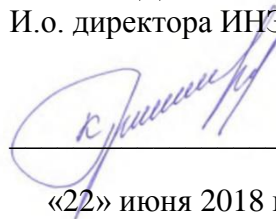
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА  
КАФЕДРА МАКРОЭКОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии института  
Протокол №11 от «21» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИНЭФБ



Гришин К.Е.

«22» июня 2018 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе**  
**первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**Уровень высшего образования:**  
бакалавриат

Направление подготовки (специальность)  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки  
Региональная экономика и политика

Форма обучения  
очная

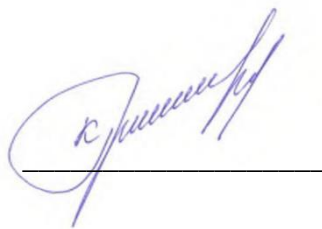
Для приема: 2018 г.

Уфа – 2018 г.

Составитель / составители: асс. Мухаметова А.Д.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

И.о. директора



К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	7
4.	Объем практики	8
5.	Содержание практики	8
6.	Форма отчетности по практике	9
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	24
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Учебная

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

### 1.2. Способы проведения практики:

стационарная

выездная

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В качестве объекта для прохождения учебной практики студенты могут выбирать организации различных видов деятельности, предприятия производственной и финансово-банковской сфер, научно-исследовательские учреждения, БашГУ и его структурные подразделения, ведущие вузы РФ, вузы и иные организации за рубежом, государственные организации и структуры, а также в компании и фирмы различных форм собственности.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются систематизация знаний, полученных по теоретическому курсу и подготовка студентов к углубленному изучению специальных дисциплин. Важной целью

практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения компетенций и навыков, необходимых для работы в профессиональной сфере.

2.2. Основными задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин циклов на основе изучения работы предприятия (организации), в которых студенты проходят практику;

- изучение законодательных и нормативных документов, устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организаций, определяющих функции служб на предприятии (Устава, Положения о структурных подразделениях и т.д.);

- изучение организационно-функциональной структуры организации;

- ознакомление с условиями деятельности специалистов;

- изучение выпускаемой основной продукции (предоставляемых услуг, осуществляемых функций);

- исследование, отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы организации;

- приобретение непосредственного опыта производственной работы на предприятиях (организациях) с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций;

- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;

- закрепление умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях;

- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;

- установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность бакалавра в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы).

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: основные понятие и термины, механизмы функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования; принципы использования нормативно-правовых актов, основных Интернет-ресурсов и баз данных о принципах, методах ведения бухгалтерского учета и проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на макро- и микроуровне; выявлять финансовые проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; проводить поиск новой информации о способах ведения бухгалтерского учета и экономического анализа деятельности организации.</p> <p>Владеть: терминологией в области микро- и макроэкономики, финансовой системы государства и экономики предприятий; навыками поиска необходимой информации для ведения бухгалтерского учета и проведения экономического анализа; навыками расчета показателей для оценки деятельности организации, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на	Знать: основные правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и

	<p>русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; наиболее важные, узловые проблемы истории.</p> <p>Уметь: понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.).</p> <p>Владеть: нормативным произношением, грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками устной и письменной речи в условиях повседневной коммуникации; нормами русского литературного языка, навыками практического использования системы функциональных стилей речи; сформировать элитарный, или эталонно-литературный тип языковой и речевой культуры; навыками анализа фактов, событий из общественно-политической и духовной жизни</p>
<p>ОК-5</p>	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: понятие и виды социальных групп и общностей, критерии социальной дифференциации; основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений</p> <p>Уметь: исследовать типы и структуры социальных организаций; применять знания социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, работая в коллективе; применять основные приемы самоорганизации и самообразования; получать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального</p> <p>Владеть: технологиями разрешения организационных конфликтов; приемами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; приемами самоорганизации и самообразования; основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов, руководства группой для решения различных задач; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя.</p>
<p>ОК-7</p>	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</p> <p>Уметь: применять основные приемы самоорганизации и самообразования; применять алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения; планировать самостоятельную деятельность</p> <p>Владеть: приемами самоорганизации и самообразования; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя; методами сбора и обработки информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по</p>

		самостоятельному поиску и изучению информации
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: основные факторы и принципы размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и социального развития Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты Владеть: навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.1 История	Б1.Б.8 Этика
Б1.Б.3 Иностранный язык	Б1.Б.10 Психология
Б1.Б.4 Правоведение	Б1.Б.15 Макроэкономика
Б1.Б.5 Русский язык и культура речи	Б1.Б.16 Статистика
Б1.Б.6 Информатика	Б1.Б.17 Менеджмент
Б1.Б.7 Безопасность жизнедеятельности	Б1.Б.18 Эконометрика
Б1.Б.12 Математика	Б1.В.05 Экономика труда
Б1.Б.13 Экономико-математические методы	Б1.Б.21 Учёт и анализ
Б1.Б.14 Микроэкономика	Б1.Б.22 Маркетинг
Б1.В.01 Конфликтология в управлении	Б1.В.ДВ.2.1 Региональная статистика
Б1.В.02 Введение в профессию	Б1.В.ДВ.2.2 Система национального счетоводства
Б1.В.03 Правовое обеспечение региональной экономики и политики	Б1.В.ДВ.9.2 Культура делового общения на иностранном языке
ФТД.1 История Башкортостана	ФТД.3 Основы научного исследования региональных процессов
ФТД.2 Экономика Башкортостана	Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)
	Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)
	Б2.В.02.03(П) (Производственная практика) Научно-исследовательская работа
	Б2.В.02.04(Пд) Преддипломная практика
	Б Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Вводная беседа с руководителем от кафедры на собрании-консультации по учебной практике. Получение документации по учебной практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем учебной практики. Составление календарного плана учебной практики. Прохождение инструктажа о соблюдении правил техники безопасности. Прохождение инструктажа по охране труда. Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемому на базе практики, обсуждение заданий на практику с руководителем от базы практики. 10 часов.	Собеседование на зачете по технике безопасности. Проверка календарного плана. Проверка Дневника практики
2.	Основной этап.	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования. Работа с библиотечным фондом университета и Интернет-ресурсами, справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант +». Выполнение заданий и необходимых расчетов в рамках задания на практику. Обработка и анализ полученной информации. Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику. Отчет перед руководителем о выполненных заданиях. 80 часов	Формирование списка использованных источников и литературы. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка Дневника практики
3.	Заключительный этап.	Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника учебной практики. Защита отчета. 18 часов.	Представление результатов обработки информации руководителю практики. Проверка Дневника практики. Проверка отчета по практике. Устная беседа с руководителем практики. Дифференцированный зачет.
	ИТОГО	108 часов	дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

Оформление документов по практике осуществляется по нормам БашГУ, представленным на сайте <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-1>.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики **студент сдает корректно**, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры..

Письменный отчет по учебной практике состоит из следующих частей:

1. методические указания;
2. общие положения;
3. рабочий график (план) проведения практики;



4. индивидуальное задание;
5. инструктаж по охране труда;
6. дневник работы студента;
7. отчет студента о практике;
8. отзыв о практике студента;
9. результат защиты отчета.

К отчету по учебной практике прилагается пояснительная записка к отчету по учебной практике, которая включает:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (структурированная по главам и параграфам);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов. Основная часть заключается в характеристике вида деятельности, месторасположения, организационной и организационно-правовой формы, даты создания и основных реорганизаций, анализе хозяйственной деятельности предприятия, описании финансового и стратегического положения компании. Студент анализирует внешнюю среду организации. Основные элементы внешней среды прямого воздействия (потребители, поставщики, государство и законодательные акты, конкуренты) должны быть выявлены и проанализированы с точки зрения угроз и благоприятных возможностей. Для этого возможно составление таблицы сравнения с конкурентами (критерии сравнения определите самостоятельно), таблицы характеристики основных потребителей (параметры описания выбираются слушателем). На основе собранного материала в практической части студент проводит оценку внутренней среды организации с точки зрения сильных и слабых сторон, а также предлагает пути решения выявленных проблем функционирования предприятия.

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы организации в рамках, рассмотренных студентом стратегических альтернатив и выявленных проблем.

В пояснительной записке к отчету по практике обязательно должны быть приложения. Обычно в приложения включают справочные, вспомогательные материалы, связанные с выполненной работой, которые громоздки и объемны, (более 1 листа формата А4); материалы для расчетов, выкладок, рассуждений, проводимых в работе; промежуточные расчеты.

Объем пояснительной записке к отчету по практике (без приложений) должен составлять 24-35 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа - отчет по практике не принимается.

Оформление пояснительной записке к отчету по практике должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Общие требования по оформлению пояснительной записке к отчету по практике приведены в ГОСТ 7.32-2001. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Текст отчета по учебной практике размещается на одной стороне белой бумаги форматом А4 (210 мм x297 мм).

При оформлении работы с использованием персонального компьютера необходимо руководствоваться следующим:

- работа должна быть выполнена в текстовом редакторе Microsoft Word;
- основной текст печатается шрифтом Times New Roman. Высота кегля составляет 14 пт (нормальной жирности). Используется полуторный межстрочный интервал;
- текст работы следует печатать, соблюдая на каждой странице следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Ориентация книжная;
- выравнивание основного текста проводится по ширине;
- абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см (отступ первой строки) и должен быть одинаковым по всему тексту работы. Отступ табулятором и пробелами не допускается;
- по всему тексту работы — автоматическая расстановка переносов.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, включая приложения. Номер страницы проставляется 12 шрифтом в середине нижнего поля страницы без точки.

Первой страницей считается титульный лист (номер страницы на нем не ставится), второй — содержание, т.о. нумерация проставляется начиная с введения (соответственно - 3 страница).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки к отчету.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Дифференцированный зачет с оценкой по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b> основные понятие и термины, механизмы функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования; принципы использования нормативно-правовых актов, основных Интернет-ресурсов и баз данных о принципах, методах ведения бухгалтерского учета и проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на макро- и микроуровне; выявлять финансовые проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; проводить поиск новой информации о способах ведения бухгалтерского учета и экономического анализа деятельности организации.</p> <p><b>Владеть:</b> терминологией в области микро- и макроэкономики, финансовой системы государства и экономики предприятий; навыками поиска необходимой информации для ведения бухгалтерского учета и проведения экономического анализа; навыками расчета показателей для оценки деятельности организации, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p><i>Основной этап</i></p>
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b> основные правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; наиболее важные, узловые проблемы истории.</p> <p><b>Уметь:</b> понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.).</p> <p><b>Владеть:</b> нормативным произношением, грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками устной и письменной речи в условиях повседневной коммуникации; нормами русского литературного языка, навыками практического использования системы функциональных стилей речи; сформировать элитарный, или эталонно-литературный тип языковой и речевой культуры; навыками анализа фактов, событий из общественно-политической и духовной жизни</p> <p><i>Подготовительный этап</i></p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> понятие и виды социальных групп и общностей, критерии социальной дифференциации; основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> исследовать типы и структуры социальных организаций; применять знания социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, работая в коллективе; применять основные приемы самоорганизации и самообразования; получать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями разрешения организационных конфликтов; приемами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; приемами самоорганизации и самообразования; основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов, руководства группой для решения различных задач; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя.</p> <p><i>Основной этап</i></p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные приемы самоорганизации и самообразования; применять алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения; планировать самостоятельную деятельность</p> <p><b>Владеть:</b> приемами самоорганизации и самообразования; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя; методами сбора и обработки информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по самостоятельному поиску и изучению информации</p> <p><i>Заключительный этап</i></p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные и проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Знать:</b> основные факторы и принципы размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и социального развития</p> <p><b>Уметь:</b> используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария</p>

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

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: основные понятие и термины, механизмы функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования; принципы использования нормативно-правовых актов, основных Интернет-ресурсов и баз данных о принципах, методах ведения бухгалтерского учета и проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на макро- и микроуровне; выявлять финансовые проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; проводить поиск новой информации о способах ведения бухгалтерского учета и экономического анализа деятельности организации.</p>	<p>Уверенно знает понятие и термины, механизмы функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования. Умеет проводить поиск новой информации о способах экономического анализа деятельности организации. В полном объеме владеет навыками расчета показателей для оценки деятельности организации, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	отлично
		<p>Владеть: терминологией в области микро- и макроэкономики, финансовой системы государства и экономики предприятий; навыками поиска необходимой информации для ведения бухгалтерского учета и проведения экономического анализа; навыками расчета показателей для оценки деятельности организации, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Достаточно уверенно знает понятие и термины, механизмы функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования. Умеет проводить поиск новой информации о способах экономического анализа деятельности организации. Владеет навыками расчета показателей для оценки деятельности организации, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания понятий и терминов, механизмов функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы, особенности их функционирования. В принципе может проводитьФрагментарные знания понятий и терминов, механизмов функционирования экономики на микро- и макроуровне; элементы финансовой системы,</p>	удовлетворительно

			особенности их функционирования. В принципе может проводить	
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: основные правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; наиболее важные, узловые проблемы истории.</p> <p>Уметь: понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.).</p> <p>Владеть: нормативным произношением, грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками устной и письменной речи в условиях повседневной коммуникации; нормами русского литературного языка, навыками практического использования системы функциональных стилей речи; сформировать элитарный, или эталонно-литературный тип языковой и речевой культуры; навыками анализа фактов, событий из общественно-политической и духовной жизни</p>	<p>Полное знание правил грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса). Умеет понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.). В полном объеме владеет нормативным произношением, грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	отлично
			<p>Достаточно уверенно знает правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса). Умеет понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.). Владеет нормативным произношением,</p>	хорошо

			грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия.	
			Фрагментарные знания правил грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса). В принципе умеет понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера; создавать различные типы текстов (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т.п.). Фрагментарно владеет нормативным произношением, грамматическим минимумом и наиболее употребительными лексическими средствами, обеспечивающими понимание при письменном и устном общении в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия.	удовлетворительно
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: понятие и виды социальных групп и общностей, критерии социальной дифференциации; основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений	Отличное знание алгоритмы разработки управленческих решений; грамотно умеет задачи получать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального, уверенное владение основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов.	отлично

		<p>Уметь: исследовать типы и структуры социальных организаций; применять знания социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, работая в коллективе; применять основные приемы самоорганизации и самообразования; получать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального</p> <p>Владеть: технологиями разрешения организационных конфликтов; приемами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; приемами самоорганизации и самообразования; основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов, руководства группой для решения различных задач; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя.</p>	<p>Хорошее знание алгоритмов разработки управленческих решений; хорошо умеет получать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального, уверенное владение основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений, достаточно уверенное владение основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов.</p>	хорошо
			<p>Фрагментарное знание алгоритмов разработки управленческих решений; хорошо умеет собирать и анализировать информацию для разработки вариантов управленческих решений с целью выбора среди них наиболее оптимального, неуверенное владение основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; неуверенное владение основными методами управления организацией; технологией принятия управленческих решений; навыками планирования и прогнозирования социальных процессов.</p>	удовлетворительно
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: основные приемы самоорганизации и самообразования; основные качества менеджера, особенности его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</p> <p>Уметь: применять основные приемы самоорганизации и самообразования; применять алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения; планировать</p>	<p>Знание в полном объеме основных качеств менеджера, особенностей его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией), отличное умение применять алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения, уверенное владение методами сбора и обработки</p>	отлично



		<p>самостоятельную деятельность  Владеть: приемами самоорганизации и самообразования; методами управления трудовыми ресурсами (персоналом); методами управления конфликтами и стрессами; способами совершенствования организации труда руководителя; методами сбора и обработки информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по самостоятельному поиску и изучению информации</p>	<p>информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по самостоятельному поиску и изучению информации.</p>	
			<p>Хорошее знание основных качеств менеджера, особенностей его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией); хорошее умение применять алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения, достаточно уверенное владение методами сбора и обработки информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по самостоятельному поиску и изучению информации.</p>	хорошо
			<p>Частичное знание основных качеств менеджера, особенностей его работы; методологию и организацию менеджмента, его основные концепции; процесс менеджмента, алгоритмы разработки управленческих решений; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией); неуверенно применяет алгоритмы разработки и осуществлять управленческие решения, неуверенное владение навыками методами сбора и обработки информации, опытом работы со специальной литературой, в том числе с научно-практическими публикациями; методами организации своей работы по самостоятельному поиску и изучению информации.</p>	удовлетворительно

			информации.	
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Знать:</b> основные факторы и принципы размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и социального развития</p> <p><b>Уметь:</b> используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария</p>	Знание в полном объеме об основных факторах и принципах размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и социального развития, отличное умение используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты, уверенное владение навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария.	отлично
			Хорошее знание об основных факторах и принципах размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и социального развития; хорошее умение используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты, уверенное владение навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария	хорошо
			Частичное знание об основных факторах и принципах размещения промышленных предприятий на территории региона и перспективы их технического, экономического и	удовлетворительно

			<p>социального развития; неуверенно применяет используя отечественные и зарубежные источники информации, умения собирать нужные макроэкономические данные и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты, неуверенное владение навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; неуверенное владение навыками анализировать экономическую ситуацию в регионе и стране с использованием микроэкономического дескриптивного, прогнозного и нормативного инструментария</p>	
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно

7.3. 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.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики:

1. Прохождение практики на предприятиях:
  1. Характеристика организационной структуры предприятия;
  2. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей предприятия за 2 последних года;
  3. Анализ конкурентной среды предприятия;
  4. Анализ финансового состояния предприятия (по балансу и отчету о прибылях и убытках):
    - общая оценка финансового состояния;
    - анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
    - анализ ликвидности баланса;
    - анализ деловой активности предприятия;
    - анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.
  5. Анализ управления основным и оборотным капиталом;
  6. Анализ технико-экономического обоснования экспортно-импортных операций и эффективность их осуществления;
  7. Анализ финансовых планов (бюджетов) и их исполнения;
  8. Анализ условий контрактов предприятия и предложения по их оптимизации;
  9. Анализ отношений предприятия с банками и страховыми компаниями;
  10. Анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии;
  11. Анализ финансовых аспектов внешнеэкономической деятельности предприятия.

2. Прохождение практики в коммерческих банках:
  1. Ознакомиться с инструкциями, положениями (техпорядками) структурного подразделения банка, в котором организовано прохождение практики.
  2. Необходимо собрать и проанализировать (по годовому отчету банка) следующие сведения о банке:
    - собственный капитал банка на последнюю отчетную дату,
    - количество открытых в банке счетов, в т.ч. юридических и физических лиц,
    - прибыль банка на последнюю отчетную дату,
    - зарубежные банки- корреспонденты,
    - количество филиалов, отделений,
    - структура и динамика ресурсной базы банка, в т.ч. собственных средств, привлеченных, заемных,
    - структура активов на последнюю отчетную дату.
  3. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела банка, в котором организовано прохождение практики.
  4. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами.
  - 5.

Ознакомиться с практикой проведения кредитных операций: организация кредитного процесса, оценка кредитоспособности заемщика, документарное оформление выдачи кредита, организация учета ссудных операций, структура кредитного портфеля. 6. Ознакомиться с практикой осуществления депозитных операций: основные виды депозитных операций, их структура и динамика за последние 2 года; документарное оформление вклада, начисления процентов и выдачи вклада; организация учета депозитных операций. 7. Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов. Объем операций и виды пластиковых карт. 8. Ознакомиться с практикой расчетно-кассового обслуживания клиентов банка: договор банковского счета, его условия; анализ применяемых форм безналичных расчетов; анализ доходности РКО. Кассовое обслуживание клиентов. 9. Анализ деятельности банка по выпуску долговых обязательств (векселей и облигаций): объем и динамика за последние годы.

3. Прохождение практики в налоговых инспекциях: 1. Структура и функции ИФНС и отдела, в котором организовано место практики; 2. Системы налогообложения в РФ с более детальным изложением одной из систем. 3. Роль налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ. Методика проведения проверок предприятий. Цели проверок. Проверяемые первичные документы. 4. Анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние 2 года. Выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения. 5. Предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

4. Прохождение практики в отделении Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с составом и порядком ведения счетов учета доходов бюджетов. 2. Исследовать пакет первичных документов, необходимых для учета доходов. 3. Ознакомиться с порядком распределения поступающих бюджетных доходов по кодам бюджетной классификации. 4. Ознакомиться с порядком перераспределения доходов между бюджетами различного уровня, возврата плательщикам излишне внесенных сумм налогов. 5. Ознакомиться с перечнем и порядком составления сводных документов по учету доходов (ведомости, сводные ведомости, журналы и карточки учета). Данные документы с примерами их заполнения должны быть составлены и приложены к отчету. 6. Задачи практиканта при изучении порядка расчетно-кассового обслуживания лицевых счетов в органах казначейства: а) изучить виды лицевых счетов, используемых для учета операций по исполнению расходов одного из бюджетов; б) ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств: перечнем документов, предоставляемых для открытия счета, порядком регистрации открытых счетов и т.п.; в) изучить характер учетных операций на лицевых счетах с указанием и приложением расчетно-кассовых документов; г) ознакомиться с порядком получения наличных денежных средств. 7. Охарактеризовать перечень документов и документооборот, совершаемый в процессе организации финансирования расходов. 8. Изучить систему отчетности о финансировании и кассовых расходах бюджета. 9. Ознакомиться с системой финансового контроля в органах Федерального казначейства: правами и обязанностями в области финансового контроля, различными формами контроля, системой документального оформления результатов проверок. 10. Изучить вопросы информатизации деятельности органов казначейства.

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

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

#### Вопросы к зачету:

1. Поясните, общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес).
2. Какие цели и задачи Вы ставили при прохождении практики?
3. Дайте краткую историческую справку о рассматриваемой организации.
4. Назовите цели и задачи деятельности организации?
5. Оцените состояния отрасли, в которой работает предприятие (организация)?
6. Какова роль и тенденции развития предприятия внутри отрасли?
7. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?
8. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации?
9. Поясните, особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
10. Каковы основные виды деятельности предприятия - базы учебной практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации)?
11. Поясните, какие внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия (некоммерческой организации)?
12. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия?
13. Охарактеризуйте производственную структуру предприятия?
14. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
15. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений?
16. Поясните, порядок оформления принимаемых управленческих решений?
17. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?

18. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?
19. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
20. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
21. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?
22. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?
23. Поясните, каким образом, происходит оптимизация процессов подготовки кадров, повышения их квалификации на предприятии (коммерческой организации)?
24. Определите основные источники формирования финансовых ресурсов предприятия?
25. Поясните, какие финансовые (бухгалтерские) документы используются в финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
26. Какие проблемы управления производственными издержками?
27. Какие проблемы управления сбытовыми издержками?
28. Дайте характеристику различных каналов реализации продукции предприятия?
29. Поясните, наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов некоммерческой организации?
30. Назовите мероприятия по охране труда на предприятии.
31. Назовите мероприятия по пожарной безопасности на предприятии.
32. Какие методы использовали для диагностики деятельности организации?
33. Какие специфические показатели характеризуют деятельность курируемой сферы (по месту прохождения практики)?
34. Охарактеризуйте основные технико-экономические показатели работы организации.
35. Определите тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии (организации).
36. Охарактеризуйте деятельность маркетинговой службы в организации?
37. Какие инструменты маркетинговых исследований используются в организации?
38. Оцените маркетинговую деятельность в организации?
39. Определите ключевых конкурентов в отрасли?
40. Оцените уровень концентрации предприятий на рынке.
41. Охарактеризуйте экономические информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждении) и (или) подразделениях, их задачи и назначение.
42. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги).
43. Какие положительные стороны в работе предприятия - базы практики Вы можете отметить?
44. Какие недостатки в работе предприятия - базы практики Вы можете отметить?
45. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?
46. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
47. Какие документы планирования разработаны в организации?
48. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации?
49. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?
50. Какие выводы и предложения по практике Вы сделали; каков основной итог Вашей работы?

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

1. Митрофанова И. В. Регион: экономика, политика, управление: учебник / И. В. Митрофанова, Н. П. Иванов, И. А. Митрофанова. — М.: Директ-Медиа, 2014. — 600 с. [http://bibliodub.m/mdex.php?page=book\\_red&id=233062&sr=1](http://bibliodub.m/mdex.php?page=book_red&id=233062&sr=1)
2. Овчаров А. О. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие / А. О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М.: Директ-Медиа, 2013. — 260с. [http://bibliodub.ru/mdex.php?page=book\\_view&book\\_id=215312](http://bibliodub.ru/mdex.php?page=book_view&book_id=215312)
3. Соответствующие материалы практики по месту прохождению практики (используемые для написания отчета).

### 8.2. Дополнительная литература

4. Зандер, Е.В. Мониторинг социально-экономических процессов на территории региона : учебное пособие / Е.В. Зандер, Е.В. Лобкова, Т.А. Смирнова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 352 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3376-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497772>
5. Региональная экономика : учебник / Т.Г. Морозова, М.П. Победина, Г.Б. Поляк и др. ; ред. Т.Г. Морозова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 526 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01300-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117139>
6. Региональная экономика : учебник / Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенко, Н.А. Барменкова и др. ; ред. Г.Б. Поляк. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. : схем., табл. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02348-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118977>
7. Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.Н. Торхова. - Изд. 3-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9257-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319>

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Министерство финансов РФ	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
3.	Международный валютный фонд	<a href="http://www.imf.org">www.imf.org</a>
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	<a href="http://www.forecast.ru">www.forecast.ru</a>
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	<a href="http://www.bashstat.ru">www.bashstat.ru</a>
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	<a href="http://www.infostat.ru">www.infostat.ru</a>
7.	Официальный портал госпрограмм РФ	<a href="https://programs.gov.ru/Portal">https://programs.gov.ru/Portal</a>
8.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
9.	Министерство экономического развития Российской Федерации	<a href="http://economy.gov.ru/minec/main">http://economy.gov.ru/minec/main</a>

	Федерации	
10.	Официальный сайт компания "КонсультантПлюс"	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_source=online&amp;utm_medium=button">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_source=online&amp;utm_medium=button</a>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «Annual Reviews»;
  - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
  - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - [http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_source=online&utm\\_medium=button](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button) – справочно-правовая система Консультант Плюс.

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных	Групповые и индивидуальные	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные



<p><b>индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</b></p>	<p>консультаций, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>компьютеры.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.  2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.  3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</b></p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте НР, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p>