

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС Е.В. Алдошенко

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономическая аналитика

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Бакалавр

(квалификация)

Очная, очно-заочная

(формы обучения)

2022

(год набора)

Челябинск, 2022 г.

Автор–составитель:

«Экономики, финансов

Канд.экон.н. и бухгалтерского учета»

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)(наименование кафедры)

Демьянов Д.Г.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Кандидат экономических наук, доцент Коротина Н.Ю.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, финансов и бухгалтерского учета Протокол № 6 от 4 апреля 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы её проведения	4
2. Планируемые результаты практики	5
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»	13
7.1. Основная литература	13
7.2. Дополнительная литература	15
7.3. Нормативные правовые документы	16
7.4. Интернет-ресурсы	17
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18
Приложение 1	26
Приложение 2	27
Приложение 3	28

1. Вид практики и способы её проведения

Практика в форме практической подготовки закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускников.

Программы практик обеспечивают качество подготовки обучающихся, и разработаны на все типы практик, включенных в учебный план.

Вид практики – учебная практика.

Учебная практика – практическая подготовка, которая может быть организована:

1) непосредственно в Челябинском филиале РАНХиГС: в структурном подразделении, в специализированном структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора заключаемого между Челябинским филиалом РАНХиГС и профильной организации.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются экономические, финансовые, аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые и кредитные учреждения; органы государственной и муниципальной власти.

Предметом профессиональной деятельности могут быть – поведение хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Тип практики – ознакомительная практика.

Целью ознакомительной практики является профессиональная ориентация, ознакомление с экономической деятельностью организаций.

Основные задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения,
- приобретение организационных навыков,
- совершенствование деловых качеств студента,
- развитие коммуникативных навыков,
- знакомство с основами будущей профессии: с общими принципами деятельности

организации, ее структурой, материально-техническим и кадровым обеспечением, требованиями, предъявляемыми к сотрудникам, обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из особенностей организации, сбор первичных статистических данных для подготовки отчета по практике и их использование в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности студентов.

Способ проведения практики – непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции и наименование	Индикатор	Формы
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3 Проиллюстрировать умение применять критический анализ и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с опорой на системный анализ исторических закономерностей, явлений и событий	Иллюстрирует умение применять критический анализ и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Защита отчета
УК ОС-2	Способность разработать проектно основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1 Перечислить перечень ресурсов и ограничений проекта с количественной точки зрения	Составление перечня ресурсов и ограничений проекта с количественной точки зрения	
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1 Презентация себя перед коллективом	Самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/точку зрения/проект перед коллективом.	
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4 Деловая переписка на русском и иностранном языках	Самостоятельно проводит деловую встречу на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере	
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2 Выбирать методы поиска необходимой информации в сфере профессиональной деятельности	Выбирать методы поиска необходимой информации в сфере профессиональной деятельности	
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2 Выстраивание траектории профессионального роста в течение всей жизни	Выстраивание траектории профессионального роста в течение всей жизни	
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья,	УК ОС-7.4 Определение оптимальных методов решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на	Определение оптимальных методов решения задач по обеспечению безопасности	

	достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физкультурно-оздоровительных и спортивных занятиях	жизнедеятельности на физкультурно-оздоровительных и спортивных занятиях
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2 Создание безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Перечисление угроз и опасностей для жизнедеятельности
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2 Аргументация и оценка собственной точки зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства	Оценить и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1 Перечисление правовых норм антикоррупционного поведения, их применение	Перечисление правовых норм антикоррупционного поведения, их применение

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы знания, умения, навыки:

ОТФ/ТФ	Результаты обучения
ОТФ: Е. Управление бизнес-анализом Е/01.7 Трудовые функции Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе Е/02.7 Руководство бизнес-анализом	Знает: - требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи - методы поддержания физического здоровья - основные алгоритмы поведения в целях предотвращения и в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе оказания доврачебной медицинской помощи - правовые последствия собственных действий или бездействия. Умеет: - на основе самодиагностики физического состояния отбирать и реализовывать методы поддержания физического здоровья - обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий - проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений - обосновать траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) - обосновать собственную точку зрения по различным аспектам социально-экономической политики государства Владеет: - навыками представления и защиты самостоятельно разработанного проекта любого типа, включая исследовательскую работу, с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации - навыками обоснования адекватности распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственной ролевой позиции.

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика» входит в состав блока Б2 «Практика», который в полном объеме относится к вариативной части программы. В соответствии с учебным планом объем учебной практики в ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляет 3 зачетных единицы: академических – 108 часов, продолжительностью 2 недели, форма промежуточной аттестации – зачет.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре обучения бакалавров (очная и очно-заочная формы обучения).

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.01 История; Б1.О.02 Философия; Б1.О.03 Иностранный язык; Б1.О.05 Математическая статистика; Б1.О.06 Математический анализ; Б1.О.07 Теория вероятностей; Б1.О.08 Алгебра; Б1.О.10 Алгоритмизация и программирование; Б1.О.11 Макроэкономика; Б1.О.12 Микроэкономика; Б1.О.13 Статистика; Б1.О.14 Финансовая математика; Б1.О.16 Экономическая география; Б1.О.17 История экономических учений; Б1.О.18 Организация предпринимательской деятельности; Б1.О.19 Логика и теория аргументаций; Б1.О.20 Безопасность жизнедеятельности; Б1.О.24 Политология; Б1.В.01 Экономика организаций (предприятий); Б1.В.02 Теория бухгалтерского учета; Б1.В.03 Финансовый учёт; Б1.В.09 Деньги, кредит, банки; Б1.В.18 Экономика трудовых отношений; Б1.В.ДВ.01.01 Корпоративная финансовая политика; Б1.В.ДВ.05.01 Анализ банковской деятельности

4. Содержание практики

№	Этап практики	Вид работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный	1. Изучение программы практики и методических указаний по её прохождению, связанной с получением профессиональных умений и навыков. 2. Посещение организационного собрания перед началом практики. 3. Инструктаж руководителя практики по правилам деловой этики и технике безопасности. 4. Обсуждение основных задач практики.
2	Адаптивно-производственный	1. Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности. 3. Ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.
3	Основной	1. Ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов. 2. Формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности организации. 3. Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников организации. 4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией, опыта делопроизводства. 5. Описываются подробно основные виды работ, которые осуществлялись во время практики.
4	Завершающий	1. Сбор, обработка и анализ материала по итогам практики. 2. Формирование отчета по практике. 3. Описание общих итогов практики, исходя из поставленных задач. 4. Защита отчета по практике.

5. Организация практической подготовки при проведении практики и формы отчетности

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики (далее - руководитель по практической подготовке от Академии), и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее - руководитель по практической подготовке от профильной организации).

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения. Им, как правило, является сотрудник выпускающей кафедры.

Руководитель по практической подготовке от Академии:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики (приложения № 1, 2);

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (приложение № 3);

в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики студентами, готовит и выдает студентам отзыв-характеристику (приложение № 4);

ж) несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за реализацию программы практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места студентам;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает студентам или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (приложение № 5);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором о практической подготовке при проведении практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Структурные подразделения вправе самостоятельно издавать распорядительные акты, регламентирующие правила организации практической подготовки при проведении практики студентов в данном структурном подразделении в части, не урегулированной законодательством об образовании, настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами Академии.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном учебным заведением.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета на основании защиты отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- 1) отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- 2) отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- 3) отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- 4) индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

Защита отчета включает: краткий доклад продолжительностью 5-7 минут и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется в приложение к диплому.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа (приложение № 6), оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в таблице 1

Таблица 1

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
Подготовительный адаптивно-производственный этапы	Отчет по практике	Студент знает правила внутреннего трудового распорядка; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, знает особенности деловой этики организации	зачтено
		Студент не знает правила внутреннего трудового распорядка; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, не знает особенности деловой этики организации	незачтено

Основной этап практики	Отчет по практике	1.2. Студент демонстрирует грамотное изложение материала, не допускает существенных неточностей, испытывает затруднения с приведением примеров.	зачтено
		1.3. Студент демонстрирует знания только базовых категорий, в ответе допускает неточности, недостаточно аргументировано строит свой ответ.	зачтено
		1.3. Студент демонстрирует знания только базовых категорий, в ответе допускает неточности, недостаточно аргументировано строит свой ответ.	зачтено
		1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена студентом, в ходе ответа он испытывает существенные затруднения в аргументации выводов.	незачтено
		2.1. Студент демонстрирует умение связывать теоретические знания с практикой, способен принимать нестандартные решения.	зачтено
		2.2. Владеет теоретической базой, но испытывает некоторые затруднения при выполнении практических работ и решении практических задач	зачтено
		2.3. При выполнении практических работ испытывает затруднения, практические задачи решает.	зачтено
		2.4. Практические работы не выполняет, задачи не решает	незачтено
Завершающий этап	Отчет по практике	3.1. Отличается высокой организованностью, умеет принимать решения в условиях риска и неопределенности. В ходе защиты отчета грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, четко и логически правильно выстроил ответ.	зачтено
		3.2. Студент организован, умеет принимать решения в условиях риска и неопределенности. В ходе защиты отчета отвечает четко, но логическая последовательность ответа несколько нарушена	зачтено
		3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала	зачтено
		3.4. Не владеет навыками самоорганизации. Нормы речи отсутствуют, логическое построение изложения материала отсутствует	незачтено

Примерные вопросы при защите отчета по практике:

1. Какая информация Вам была нужна для решения конкретной профессиональной задачи?
2. Какой источник Вы использовали для ее получения?
3. Каким образом Вы анализировали полученную информацию?
4. Какие инструментальные средства были Вами использованы для ее обработки?
5. Какие приемы и методы Вы использовали для обработки экономических данных?
6. Какие организационно-управленческие решения Вы принимали в процессе прохождения практики?

Методические материалы

Требования к отчету по практике.

1. Общие положения.

По окончании практики студенты составляют письменный отчет.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы студента по выполнению индивидуального задания на практику.

2. Структура, содержание отчета и требования к его оформлению.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, разделов основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений, отзыва руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации, и заключения кафедры.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

Основная часть состоит из 2-3-х разделов, в которых раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику, структура, функции профильной организации (подразделения), анализируются организационная и функциональная структура профильной организации, эффективность управления профильной организацией (подразделением), результаты их деятельности, формулируются предложения по совершенствованию работы профильной организации (подразделения).

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет печатается на листах формата А4 текстом через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman 14 размера, левое поле – 30, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20 мм.

Объем отчета должен быть не менее 7 страниц печатного текста, исключая список использованных источников и литературы и приложения.

Оформление отчета, библиографический список, а также ссылки на источники и литературу в тексте отчета должны соответствовать требованиям, установленным Положением о выпускной квалификационной работе по программам высшего образования Челябинского филиала РАНХиГС.

7. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Федорова, Е. П. Социально-экономическая статистика : учебно-методическое пособие / Е. П. Федорова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107930.html> (дата обращения: 19.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html> (дата обращения: 24.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. Семенов, А. К. Теория организации : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2021. — 356 с. — ISBN 978-5-394-03854-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107827.html> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Александровская, Ю. П. Информационные технологии статистического анализа данных : учебно-методическое пособие / Ю. П. Александровская. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-7882-2636-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100535.html> (дата обращения: 09.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А. В. Потапенко. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4377-0143-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104452.html> (дата обращения: 20.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Нормативные правовые документы

1) Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (в ред. от 21 июля 2014 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2) Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

3) Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ

4) Федеральный закон "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" от 22.07.2008 N 123-ФЗ

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Интернет-ресурсы для развития способности к самоорганизации и самообразованию в сфере учетно-финансовой деятельности.

<http://www.gov.ru> – Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

<http://www.kremlin.ru> – Сайт Президента Российской Федерации. <http://www.government.ru> – Сайт Правительства Российской Федерации. <http://www.gov.ru/main/page7.html> – Сайт Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://rg.ru/2016/01/15/surkov3-site-anons.html> – Интернет-портал «Российской газеты».

<http://gubernator74.ru> – Официальный сайт Губернатора Челябинской области. <http://pravmin74.ru/> – Официальный сайт Правительства Челябинской области. <http://cheladmin.ru/nra> – Официальный сайт Администрации г. Челябинска.

Интернет-ресурсы для развития способности использовать экономические знания в сфере учетно-финансовой деятельности.

<http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Сайт электронной научной библиотеки eLIBRARY.ru. <http://chelreglib.ru/ru/> – Сайт Государственного казенного учреждения культуры

«Челябинская областная универсальная научная библиотека» (ЧОУНБ). <http://iprbookshop.ru> – Сайт электронно-библиотечной системы «IPRbooks». <http://www.biblio-online.ru/> – Сайт электронно-библиотечной системы «Юрайт». <http://e.lanbook.com/> – Сайт электронно-библиотечной системы «Лань». <http://www.cfin.ru/> – Сайт «Библиотека управления». <http://www.finansy.ru/menu.htm> – Универсальный портал для экономистов. <http://www.economy.gov.ru> – Сайт Минэкономразвития России <http://www.expert.ru/> – Сайт журнала «Эксперт».

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Материально-техническое оборудование для организации и сопровождения практики, оформления и защиты отчетов по практике:

- аудитория с доступом в Интернет;
- LCD экран;
- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- локальная вычислительная сеть;
- выход в ИНТЕРНЕТ через ЛВС, к правовым базам Гарант и Консультант Плюс;
- дистанционный доступ к интернету (Wi-Fi);
- модульная мебель;
- учебные материалы.

Все помещения, задействованные для организации и сопровождения практики, оформления и защиты отчетов по практике, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программное обеспечение дисциплины

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50
Консультант	4016.00.12	50

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Челябинский филиал

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель по практической
подготовке от Академии

«__» _____ 202_ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: учетно-финансовый

учебная группа _____

№	Этап практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Подготовительный	1. Изучение программы практической подготовки и методических указаний по прохождению практики по получению профессиональных умений и навыков. 2. Посещение организационного собрания перед началом практики. 3. Инструктаж руководителя практики по правилам деловой этики и технике безопасности. 4. Обсуждение основных задач практики	.	Написание вводной части отчета
2	Адаптивно-производственный	1. Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности. 3. Ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.		Написание общей части отчета
3	Основной	1. Ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов. 2. Формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков		Написание общей части отчета

		целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности организации. 3. Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников организации. 4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией, опыта делопроизводства. 5. Описываются подробно основные виды работ, которые осуществлялись во время практики.		
4	Завершающий	1. Сбор, обработка и анализ материала по итогам практической подготовки. 2. Формирование отчета по практике. 3. Описание общих итогов практики, исходя из поставленных задач.		Подготовка заключительной части отчета

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Челябинский филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)*

Руководитель по практической
подготовке от Академии

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: учетно-финансовый

учебная группа ЮО-4-19

№	Этап практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Подготовительный	1. Изучение программы практической подготовки и методических указаний по прохождению практики по получению профессиональных умений и навыков. 2. Посещение организационного собрания перед началом практики. 3. Инструктаж руководителя практики по правилам деловой этики и технике безопасности. 4. Обсуждение основных задач практики	.	Написание вводной части отчета
2	Адаптивно-производственный	1. Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности. 3. Ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.		Написание общей части отчета
3	Основной	1. Ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов.		Написание общей части отчета

		2. Формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности организации. 3. Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников организации. 4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией, опыта делопроизводства. 5. Описываются подробно основные виды работ, которые осуществлялись во время практики.		
4	Завершающий	1. Сбор, обработка и анализ материала по итогам практической подготовки. 2. Формирование отчета по практике. 3. Описание общих итогов практики, исходя из поставленных задач.		Подготовка заключительной части отчета

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики: _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Челябинский филиал

Факультет: Экономики и права
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

студента 2 курса, учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики _____ по _____

Цель прохождения практики – закрепить знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов, сформировать практические навыки, способствующие комплексному появлению общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

Задачи практики:

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- сформировать навыки организационной работы (организация рабочего места, выбор методов работы, планирование деятельности, поиск организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности);
- совершенствование деловых качеств студента (дисциплинированность, ответственное отношение к порученным заданиям, внимательность при работе с документами, работа в составе группы);
- развить коммуникативные навыки (умение слушать и понимать клиентов, устанавливать с ними хорошие деловые взаимоотношения, консультировать клиентов);
- познакомиться с основами будущей профессии (общие принципы деятельности организации, ее структура, материально-техническое и кадровое обеспечение, требования, предъявляемые к сотрудникам, основные законодательные и нормативные правовые акты);
- научиться решению профессиональных задач и проблемных ситуаций в условиях риска и неопределенности, исходя из особенностей организации;
- осуществить сбор, анализ и обработку данных для подготовки отчета по практике и их использование в учебном процессе и дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

1. Закрепить навыки самостоятельной работы по соответствующей экономической деятельности.
2. Выполнить учебно-методические задания, предусмотренные планом-графиком практики.
3. Представить организационно-экономическую характеристику организации.
4. Ознакомиться с правилами документооборота в организации.
5. Осуществить сбор и анализ данных для подготовки отчета о прохождении практики.
6. Изучить интерфейс и основы работы с данными в программе 1С Предприятие (заполнение паспортных данных поступающего, данных о достижениях поступающего, определение направления подготовки, заполнение данных о льготах и общежитии и т.п.).
7. Пройти инструктаж по технике безопасности, по правилам противопожарной безопасности и охране труда, санитарно-эпидемиологических правилам.
8. Отработать навык консультирования клиентов по оказываемым услугам организации.

Планируемые результаты практики:

1. Освоение студентом компетенций, предусмотренных программой практики:

2. Подготовка, представление на кафедру и публичная защита отчета о прохождении практики.

Руководитель по практической подготовке
от Академии

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

« ____ » _____ 202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Челябинский филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____ факультета экономики и права
проходил учебную практику в период с _____ по _____ в Челябинском филиале
РАНХиГС в качестве практиканта.

На время прохождения учебной практики _____ поручалось
решение следующих задач:

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- сформировать навыки организационной работы (организация рабочего места, выбор методов работы, планирование деятельности, поиск организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности);
- совершенствование деловых качеств студента (дисциплинированность, ответственное отношение к порученным заданиям, внимательность при работе с документами, работа в составе группы);
- развить коммуникативные навыки (умение слушать и понимать клиентов, устанавливать с ними хорошие деловые взаимоотношения, консультировать клиентов);
- познакомиться с основами будущей профессии (общие принципы деятельности организации, ее структура, материально-техническое и кадровое обеспечение, требования, предъявляемыми к сотрудникам, основные законодательные и нормативные правовые акты);
- обучиться решению профессиональных задач и проблемных ситуаций в условиях риска и неопределенности, исходя из особенностей организации;
- осуществить сбор, анализ и обработку данных для подготовки отчета по практике и их использование в учебном процессе и дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

За время прохождения практики студент овладел необходимыми компетенциями, предусмотренными программой практической подготовки, образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проявил навыки работы с нормативно-правовыми актами, свои деловые качества, показал умения устанавливать с абитуриентами хорошие деловые взаимоотношения. Собрал достаточный материал для подготовки отчета.

Результаты практической работы студента позволяют установить, что индивидуальное задание выполнено, решения по порученным заданиям предложены, материал для формирования отчета собран полностью.

За время прохождения практики проявил навыки овладения необходимыми компетенциями, предусмотренными программой практики, собрал достаточный материал для формирования отчета.

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке
от Академии, декан факультета

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета экономики и права
проходил учебную практику в период с _____ по _____ в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве практиканта.

В период прохождения учебной практики _____ поручалось
(ФИО студента)
решение следующих задач:

В период прохождения учебной практики студент проявил

_____ (практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

_____ (индивидуальное задание выполнено, решения по порученным заданиям выполнены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

«___» _____ 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Челябинский филиал

Кафедра экономики, финансов и бухгалтерского учета
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(Ф.И.О. студента)

студента 2 курса, учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель по практической подготовке от Академии: _____

Отчет подготовлен

(подпись)

(Ф.И.О.)

Челябинск, 2021 г.