

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

Направление и направленность (профиль)
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2020

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №954, от 12.11.2015г. №1327); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

Самсонова И.А., доцент, Кафедра экономики и управления, Irina.Samsonova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 22.05.2020 , протокол № 13

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000004358A7
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000004358AA
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи практики

Основной целью учебной практики является получение студентами первичных профессиональных умений и навыков по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.

Задачами практики являются:

- изучение теоретических основ работы с массивом правовой информации;
- ознакомление с работой основных справочно-правовых систем;
- получение практических навыков поиска информации о деятельности организации в СПС.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: Стационарная.

Форма проведения практики: Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий на 2-м курсе.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ЗФО	Бл2.В1.У.2	2	2	2 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» учебных планов всех профилей направления подготовки 38.03.01 Экономика.

В частности, во время прохождения учебной практики студенты обобщают и систематизируют теоретические знания, полученных в ходе освоения экономических дисциплин (Основы предпринимательства, Бухгалтерский учет, Информационно-правовое обеспечение бизнеса, Микроэкономика, Макроэкономика).

Навыки и опыт, полученные в ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются основой при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики, обучающийся приобретает общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.01 «Экономика» (Б-ЭУ)	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов,	Знания:	типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
			Умения:	анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере профессиональной деятельности
			Навыки:	методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знания:	способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для оценки основных экономических показателей деятельности предприятия (организации)
			Умения:	осуществлять сбор информации для проведения расчетов экономических показателей деятельности предприятий (организаций)
			Навыки:	навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия (организации)

6. Содержание практики

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, структурированное по разделам и видам работ с указанием форм текущего контроля, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по разделам и видам работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание	Отметка в календарный план-график

2	Исследовательский и практический этап	Изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя практики Сбор фактического и аналитического материала для выполнения отчета Выполнение поручений руководителя практики	Отметки в календарный план-график
3	Сдача и защита отчета по практике	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Дифференцированный зачет

За время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности.

Тематика индивидуальных заданий на практику

Пример индивидуального задания на учебную практику

(название ВУЗа)

(название кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков учебную практику

Студенту

Группы _____

1. _____ Цель _____ учебной _____ практики:

2. Задачи практики : _____

3. Отчет по учебной практике должен содержать следующие разделы:

4. _____ К _____ защите _____ представить:

Руководитель _____ учебной _____ практики

Задание получил «___» _____ 20__ г.

«_____»

(подпись)

7. Формы отчётности по практике

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует нормативную, справочную и [учебную литературу](#) (раздел 10 настоящей программы).

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований СК-СТО-ТР-04-1.005–2015 и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

Раздел 1. В разделе 1 В разделе составляется «Паспорт организации» (см. Приложение к учебной программе ФОС). Организация для составления паспорта студент выбирает самостоятельно.

Раздел 2. В разделе 2 Проводиться социально-экономический анализ отрасли (виду экономической деятельности) к которой относится выбранная организация.

Заключение.

В заключении указать выполнение поставленных во введении целей и задач практики.

Объем отчета составляет 10-12 страниц.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) (приложение 2).

Отчет по практике оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, [контрольных работ](#), отчетов по практикам, [лабораторным работам](#) (СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).

Отчеты по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представляются руководителям от кафедры в течение первой учебной недели 3-е года обучения.

Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики.

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется преподавателями кафедры, назначенными зав. кафедрой.

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление (приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики.

Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВГУЭС (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» <http://сро. vvsu. ru/>).

Перед началом практики студент получает программу практики, индивидуальное задание (приложение 4).

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента ВГУЭС, в который заносит описание и сроки [выполняемых работ](#) (приложение 3).

В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По итогам прохождения практики студент должен получить отзыв-характеристику от руководителя практики. Образец отзыва-характеристики приводится в приложении 2.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право

консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Арустамов Э.А. Основы бизнеса : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2019 - 228 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358223>
2. Золотарчук В.В. Макроэкономика : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 537 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=342541>
3. Нуреев Р. М. Курс микроэкономики : Учебник [Электронный ресурс] : Юридическое издательство Норма , 2019 - 624 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=340094>

10.2 Дополнительная литература

1. Афанасьев В. Н., Еремеева Н. С., Лебедева Т. В. Основы бизнес-статистики : Учебники и учебные пособия для ВУЗов [Электронный ресурс] - Оренбург : Оренбургский государственный университет , 2017 - 245 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481742

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/>

4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

· Компьютеры

Программное обеспечение: