Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами»)

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024

СибГИУ Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 26ce1a4c63eb34e22ef8995de1a749fe88b45c40
Владелец: Директор ИЭиМ Шипунова Вера Васильевна
Действителен: с 19 апреля 2023 г по 12 июля 2024 г.
Дата и время: 01-04-2024 15:15:54 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, полученных при изучении дисциплин (модулей);
– получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков финансово-экономической деятельности на микроуровне.

Задачами практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний в области экономики;
– ознакомление с организационной структурой и спецификой деятельности предприятия (организации, учреждения);
– приобретение первичного опыта экономической работы на предприятиях (в организациях, учреждениях) различных сфер деятельности;
– сбор и обработка данных, необходимых для подготовки отчета по практике.

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Фундаментальная экономика: теория и методы;
– Методики анализа финансовой отчетности.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Экономическая оценка ресурсного обеспечения бизнеса;
– Экономика и управление наукоемкими производствами;
– Механизмы финансирования инвестиционных проектов;
– Экономическое обоснование управленческих решений;
– Производственная практика;
– Преддипломная практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4 Место проведения практики

Практика осуществляется в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СибГИУ», ведущих финансово-кредитных учреждениях (АО «Кузнецкбизнесбанк»), а также на системообразующих промышленных предприятиях Кузбасса (АО «Евраз ЗСМК») и других городов, с которыми заключены договоры о проведении практики обучающихся.

Объекты практики: финансово-экономическое управление СибГИУ, структурные подразделения финансово-кредитной организации (в том числе операционное управление, управление ценных бумаг и инвестиций, управление кредитных ресурсов и др.), финансово-экономические подразделения производственных предприятий (организаций) (в том числе отдел планирования (бюджетирования); финансовый отдел; бухгалтерия и др.).

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

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-2: Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1 Готовит аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономики организации и принятия стратегических решений	– знать: основы экономической работы в организации; способы обработки (анализа) экономической информации; требования к аналитическим материалам для оценки мероприятий в области

			экономической политики и принятия стратегических решений на микроуровне. – уметь: готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия решений на микроуровне.
		ОПК-2.3 Анализирует и составляет прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	– знать: источники информации для сбора экономических, социально-экономических показателей и другой информации, необходимой для проведения анализа; способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения экономических расчетов; методы и способы анализа различных видов источников. – уметь: Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.
	ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации	– знать: виды электронных библиотечных систем. – уметь: использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической

			статистики.
		ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации	– знать: современные информационные технологии и программные средства применяемые при решении коммуникативных задач. – уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для обеспечения профессиональной коммуникации.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	– знать: виды, особенности и формы деловой коммуникации в организации. – уметь: взаимодействовать с персоналом предприятия (организации, учреждения) по поводу получения необходимой информации и профессиональных консультаций.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.. – уметь: самостоятельно находить, систематизировать и обрабатывать

			полученную информацию.
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и их реализует	– знать: принципы планирования личного времени для проведения исследований, способы и методы саморазвития и самообразования. – уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности.

6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем практики

Сессия / курс		***ИТОГО***	***3 сессия / 1 курс***
Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*

в форме практической подготовки	***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*	***2***	*2*
в форме практической подготовки	***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***106***	*106*
в форме практической подготовки	***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание практики

Раздел 1 Подготовительный этап;

Тема 1.1 Получение задания на практику (Определение целей и задач практики; формулирование и корректировка задания на практику совместно с руководителем практики);

Тема 1.2 Инструктаж по технике безопасности (Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии);

Раздел 2 Основной этап;

Тема 2.1 Организационные основы функционирования предприятия (организации, учреждения) (Общая характеристика предприятия (организации, учреждения), в т.ч. организационно-правовая форма; основные виды деятельности; продукция (услуги). История и перспективы развития предприятия (организации, учреждения). Организационная структура, в том числе региональная (международная) сеть (при наличии). Структурные подразделения предприятия (организации, учреждения) финансово-экономического профиля: функциональные области их деятельности, документооборот, должностные обязанности работников.);

Тема 2.2 Регулирование деятельности предприятия (организации, учреждения) (Государственное регулирование деятельности предприятия (организации, учреждения): административные и экономические методы. Регламентирующие документы: федеральные законы, нормативные акты федеральных министерств и ведомств, Банка России, положения, Устав, лицензии и др. Плановые и внеплановые проверки);

Тема 2.3 Конкурентная среда предприятия (организации, учреждения) (Состояние и перспективы развития сферы (области) экономики, к которой относится предприятие (организация, учреждение). Основные партнеры, контрагенты и конкуренты предприятия (организации, учреждения). Функциональная, видовая и предметная конкурентоспособность предприятия (организации, учреждения) и подходы к ее оценке.);

Тема 2.4 Информационно-аналитическое обеспечение принятия экономических решений на уровне предприятия (организации, учреждения) (Стандарты финансовой отчетности, применяемые на предприятии (в организации, учреждении). Публичная и внутренняя

отчетность: бухгалтерская (финансовая) (в том числе консолидированная), статистическая, оперативная. Регламентация составления и представления публичной отчетности. Методические подходы к анализу финансовой отчетности, в том числе с учетом отраслевой специфики. Информационные технологии, применяемые в организации. Меры обеспечения информационной безопасности предприятия (организации, учреждения));

Раздел 3 Заключительный этап (Обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала. По итогам систематизации фактического и литературного материала обучающимися составляется отчет, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Помимо текстового отчета обучающийся должен представить на кафедру отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики.).

Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия,

направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагают после списка использованной литературы в

порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) литература:

1 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва :Юрайт, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-534-16829-7. —URL: https://urait.ru/bcode/537299 (дата обращения: 27.03.2024);

2 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 514 с. —ISBN 978-5-534-17352-9. — URL: https://urait.ru/bcode/545022 (дата обращения: 27.03.2024);

3 Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-534-16532-6. — URL: https://urait.ru/bcode/538458 (дата обращения: 27.03.2024);

4 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Юрайт, 2022. — 225 с. —ISBN 978-5-9916-9203-8. —URL: https://urait.ru/bcode/489445 (дата обращения: 27.03.2024).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– WinRAR;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

9 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Составитель(и):

доцент Златицкая Юлия Александровна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

Аннотация
рабочей программы практики
«Учебная практика»
по направлению подготовки (специальности)
38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами»)
форма обучения – Заочная форма

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, полученных при изучении дисциплин (модулей);
– получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков финансово-экономической деятельности на микроуровне.

Задачами практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний в области экономики;
– ознакомление с организационной структурой и спецификой деятельности предприятия (организации, учреждения);
– приобретение первичного опыта экономической работы на предприятиях (в организациях, учреждениях) различных сфер деятельности;
– сбор и обработка данных, необходимых для подготовки отчета по практике.

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Фундаментальная экономика: теория и методы;
– Методики анализа финансовой отчетности.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики,

используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Экономическая оценка ресурсного обеспечения бизнеса;
– Экономика и управление наукоемкими производствами;
– Механизмы финансирования инвестиционных проектов;
– Экономическое обоснование управленческих решений;
– Производственная практика;
– Преддипломная практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-2: Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1 Готовит аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономики организации и принятия стратегических решений	– знать: основы экономической работы в организации; способы обработки (анализа) экономической информации; требования к аналитическим материалам для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микроуровне. – уметь: готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия решений на микроуровне.
		ОПК-2.3 Анализирует и составляет прогноз основных социально-экономических	– знать: источники информации для сбора экономических, социально-

		показателей деятельности организации в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	экономических показателей и другой информации, необходимой для проведения анализа; способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения экономических расчетов; методы и способы анализа различных видов источников. – уметь: Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.
	ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации	– знать: виды электронных библиотечных систем. – уметь: использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.
		ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации	– знать: современные информационные технологии и программные средства применяемые при решении коммуникативных задач. – уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для обеспечения профессиональной коммуникации.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	– знать: виды, особенности и формы деловой коммуникации в организации. – уметь: взаимодействовать с персоналом предприятия (организации, учреждения) по поводу получения необходимой информации и профессиональных консультаций.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.. – уметь: самостоятельно находить, систематизировать и обрабатывать полученную информацию.
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и их реализует	– знать: принципы планирования личного времени для проведения исследований, способы и методы саморазвития и самообразования. – уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности.

4 Объем практики

Сессия / курс		***ИТОГО***	***3 сессия / 1 курс***
Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Подготовительный этап;

Тема 1.1 Получение задания на практику (Определение целей и задач практики; формулирование и корректировка задания на практику совместно с руководителем практики);

Тема 1.2 Инструктаж по технике безопасности (Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии);

Раздел 2 Основной этап;

Тема 2.1 Организационные основы функционирования предприятия (организации, учреждения) (Общая характеристика предприятия (организации, учреждения), в т.ч. организационно-правовая форма; основные виды деятельности; продукция (услуги). История и перспективы развития предприятия (организации, учреждения). Организационная структура, в том числе региональная (международная) сеть (при наличии). Структурные подразделения предприятия (организации, учреждения) финансово-экономического профиля: функциональные области их деятельности, документооборот, должностные обязанности работников.);

Тема 2.2 Регулирование деятельности предприятия (организации, учреждения) (Государственное регулирование деятельности предприятия (организации, учреждения): административные и экономические методы. Регламентирующие документы: федеральные законы, нормативные акты федеральных

министерств и ведомств, Банка России, положения, Устав, лицензии и др. Плановые и внеплановые проверки);

Тема 2.3 Конкурентная среда предприятия (организации, учреждения) (Состояние и перспективы развития сферы (области) экономики, к которой относится предприятие (организация, учреждение). Основные партнеры, контрагенты и конкуренты предприятия (организации, учреждения). Функциональная, видовая и предметная конкурентоспособность предприятия (организации, учреждения) и подходы к ее оценке.);

Тема 2.4 Информационно-аналитическое обеспечение принятия экономических решений на уровне предприятия (организации, учреждения) (Стандарты финансовой отчетности, применяемые на предприятии (в организации, учреждении). Публичная и внутренняя отчетность: бухгалтерская (финансовая) (в том числе консолидированная), статистическая, оперативная. Регламентация составления и представления публичной отчетности. Методические подходы к анализу финансовой отчетности, в том числе с учетом отраслевой специфики. Информационные технологии, применяемые в организации. Меры обеспечения информационной безопасности предприятия (организации, учреждения));

Раздел 3 Заключительный этап (Обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала. По итогам систематизации фактического и литературного материала обучающимися составляется отчет, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Помимо текстового отчета обучающийся должен представить на кафедру отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики.).

6 Составитель(и):

доцент Златицкая Юлия Александровна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).