

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
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянецв
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Корпоративная экономика и управление
инвестиционными проектами»)

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

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, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

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

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, навыки, 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;
- Управление эффективностью инвестиционного проекта;
- 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», АО «Кузнецкбизнесбанк», АО «Евраз ЗСМК» и других ведущих финансово-кредитных учреждениях, а также на системообразующих промышленных предприятиях Кузбасса 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)	ОПК-2.1 Готовит аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономики организации и принятия стратегических	– знать: основы экономической работы в организации; способы обработки (анализа)

	<p>фундаментальных исследованиях</p>	<p>решений</p>	<p>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. – владеть: навыками подготовки аналитических материалов.</p>
		<p>ОПК-2.3 Анализирует и составляет прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях</p>	<p>– 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;</p>

			<p>методы и способы анализа различных видов источников.</p> <p>– уметь: Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.</p> <p>– владеть: Навыками анализа экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов.</p>
	<p>ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации</p>	<p>– знать: виды электронных библиотечных систем.</p> <p>– уметь: использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.</p> <p>– владеть: навыками поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах с использованием электронных</p>

			библиотечных систем.
--	--	--	----------------------

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
	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	<ul style="list-style-type: none"> – знать: виды, особенности и формы деловой коммуникации в организации. – уметь: взаимодействовать с персоналом предприятия (организации, учреждения) по поводу получения необходимой информации и профессиональных консультаций. – владеть: навыками устных и письменных деловых коммуникаций.
	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<ul style="list-style-type: none"> – знать: направления развития, состав и структуру источников, виды и основные принципы получения информации в современных корпоративных информационных системах.. – уметь: осуществлять сбор и аналитическую обработку данных, представленных в корпоративных информационных системах. – владеть: навыками работы в

			современных корпоративных информационных системах по сбору, обработке, анализу и систематизации информации.
	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	<p>– знать: законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации..</p> <p>– уметь: самостоятельно находить, систематизировать и обрабатывать полученную информацию.</p> <p>– владеть: навыками подготовки отчетной документации по итогам прохождения практики.</p>
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<p>– знать: принципы планирования личного времени для проведения исследований, способы и методы саморазвития и самообразования.</p> <p>– уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности.</p> <p>– владеть: навыками самостоятельной, творческой работы в научной сфере, умением организовать свой труд;</p>

			способностью к самоанализу, самоконтролю и самообразованию.
--	--	--	---

6 Объем и содержание практики

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

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

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

Объем практики

Семестр / курс		ИТОГО	2 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108	108
	<i>зачетных единиц</i>	3	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
	в форме практической подготовки	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
	в форме практической подготовки	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		0	0
	в форме практической подготовки	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
	в форме практической подготовки	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2	2
	в форме практической подготовки	2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		106	106
	в форме практической подготовки	106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>		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, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
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 практике 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, 2022. – 191 с. – ISBN 978-5-534-00380-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/490332> (дата обращения: 08.04.2022);

2 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. – Москва : Юрайт, 2022. – 250 с. – ISBN 978-5-534-04475-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/492947> (дата обращения: 08.04.2022);

3 Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник и практикум для вузов. – Москва : Юрайт, 2021. – 316 с. – ISBN 978-5-534-01284-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/471599> (дата обращения: 08.04.2022);

4 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. – Москва : Юрайт, 2022. – 225 с. – ISBN 978-5-9916-9203-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/489445> (дата обращения: 08.04.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – 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: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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 11;
- Microsoft Office 2003;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Microsoft Windows XP;
- WinRAR 3.6;
- Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

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

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – 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 А

**Аннотация
рабочей программы практики
«Учебная практика»
по направлению подготовки (специальности)
38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль): «Корпоративная экономика и
управление инвестиционными проектами»)
форма обучения – Очно-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, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

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

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, навыки, 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;
- Управление эффективностью инвестиционного проекта;
- 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

			<p>области экономической политики и принятия решений на микроуровне. – владеть: навыками подготовки аналитических материалов.</p>
		<p>ОПК-2.3 Анализирует и составляет прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях</p>	<p>– 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. – владеть: Навыками анализа экономических данных в</p>

			соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов.
	ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой информации	<ul style="list-style-type: none"> – знать: виды электронных библиотечных систем. – уметь: использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики. – владеть: навыками поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах с использованием электронных библиотечных систем.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
	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	<ul style="list-style-type: none"> – знать: виды, особенности и формы деловой коммуникации в организации. – уметь: взаимодействовать с персоналом предприятия (организации, учреждения) по поводу получения

		поставленной цели	необходимой информации и профессиональных консультаций. – владеть: навыками устных и письменных деловых коммуникаций.
	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	– знать: направления развития, состав и структуру источников, виды и основные принципы получения информации в современных корпоративных информационных системах.. – уметь: осуществлять сбор и аналитическую обработку данных, представленных в корпоративных информационных системах. – владеть: навыками работы в современных корпоративных информационных системах по сбору, обработке, анализу и систематизации информации.
	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.

			– владеть: навыками подготовки отчетной документации по итогам прохождения практики.
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	– 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. – владеть: навыками самостоятельной, творческой работы в научной сфере, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу, самоконтролю и самообразованию.

4 Объем практики

Семестр / курс		ИТОГО	2 семестр
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108	108
	<i>зачетных единиц</i>	3	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2	2
в форме практической подготовки		2	2

Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	106	106
в форме практической подготовки	106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	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).