



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым Советом АНО ВО «Волгоградский
гуманитарный институт»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.



Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С. М. Бельский
«5» июля 2019 г.

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТОВ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль)
Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Волгоград, 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Программа и методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов экономического факультета по направлению «Менеджмент» (квалификация «Бакалавр») АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Программа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7) (далее ФГОС ВО), Уставом АНО ВО «ВгГИ», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и другими локальными актами Института.

1.2. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками учебного процесса в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Разделом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

2. Цели и задачи, способы, формы, вид (тип) проведения практики.

2.1. Основными целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Институте;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

2.2. Задачи практики:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение основных экономических показателей деятельности предприятия, организации.

2.3. Способы проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- стационарная практика;
- выездная практика.

2.4. Формы проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится со студентами индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

2.5. Тип учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Место практики в структуре ОПОП.

3.1. Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практики" (Б.2) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков носит комплексный, межотраслевой характер, в формировании Программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков задействованы следующие дисциплины ОПОП ВО: региональная экономика, социология, психология, информационные технологии, русский язык и культура речи, деловая этика, стилистика деловой речи, деловые коммуникации, социально-экономическая статистика, теория статистики, безопасность жизнедеятельности.

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

4.1. В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен обладать следующими компетенциями:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Результаты обучения (компетенции ФГОС)	Составляющие результатов обучения
ОК-3	<p>Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные бизнес-процессы в организации;</p> <p>Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>Формируемые навыки: - способностью к экономическому образу мышления - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;</p>
ОК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - типы организационной культуры и методы ее формирования;

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; --использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
	<p>Формируемые навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
	<p>Уметь: работать в коллективе;</p>
	<p>Формируемые навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками деловых коммуникаций; - владеть методами формирования и поддержания этичного климата в организации; - навыками целостного подхода к анализу проблем общества.
ОК-6	<p>Знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;</p>
	<p>Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p>
	<p>Формируемые навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками самоорганизации и самообразования
ОК-8	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые документы соответствующей области; - методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - приемы оказания первой помощи;
	<p>Уметь: использовать приемы оказания первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
	<p>Формируемые навыки: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p>
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
	<p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</p>

	<p>Формируемые навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу проблем общества; - владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
ОПК-7	<p>Знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;</p>
	<p>Уметь: использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; Уметь: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач;</p>
	<p>Формируемые навыки: владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач, владеть программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий</p>

5. Объем и содержание практики.

5.1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов организуется на первом курсе очной формы обучения во втором семестре в объеме 3 ЗЕТ (108 часов) в течение 2-х недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 2 ЗЭТ (72 часа). Самостоятельная работа обучающегося составляет 1 ЗЭТ (36 часов). Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов организуется на 3 курсе заочной формы обучения в объеме 3 ЗЕТ (108 часов) в течение 2 недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 2 ЗЭТ (72 часа). Самостоятельная работа обучающегося составляет 1 ЗЭТ (36 часов). В часы, выделенные на самостоятельную работу входят часы на подготовку к промежуточной аттестации (зачет с оценкой).

5.2. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заключаются в следующем:

В экономических подразделениях;
муниципальных;
государственных;
коммерческих;
некоммерческих организаций.

студен должен:

- ознакомиться с правилами и нормами охраны труда;
- ознакомиться с общей характеристикой организации, установить цели и задачи организации; принципами организации, ознакомиться со структурой и делопроизводством предприятия, определить масштаб деятельности организации; ее миссию и имидж; географическое положение, климатические и природные условия организации; степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

- реализацией целей практики обеспечивается владением студентом экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства, во владении студентом навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

Выполнение данной части программы обеспечивается изучением устава организации, содержанием производственных программ, бизнес-планов, инвестиционных проектов, окружающей бизнес-среды организации.

- изучить организационную структуру управления деятельностью организации с учетом его организационно-правовой формы; принять участие в проектирование организационной структуры в случае отсутствия установленной;

- определить компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

- студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя);

- реализацией целей практики обеспечивается владением студентом навыками деловых коммуникаций; методами формирования и поддержания этичного климата в организации; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Выполнение данной части программы обеспечивается информацией о действующей структуре организации, либо о проектировании новой со слов руководства, организационно-распорядительной документации, а также из регистров статистического учета.

- изучить технологию функционирования организации в зависимости от вида ее деятельности (производство, услуги и т.д.);

- ознакомиться с производственной функцией организации; ассортиментной политикой организации;

- изучить ценовую и конкурентную политику организации; основные методы реализации изделий (услуг).

- студенту необходимо изучить основные экономические показатели организации;

- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию; с основными экономическими показателями деятельности предприятия; описать и построить динамику основных статей затрат организации; ознакомиться с механизмом формирования, распределения и использования прибыли, а также с резервами увеличения прибыли.

- изучить порядок систематизации, учета и ведения финансово-экономической документации, в том числе с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда;

- реализацией целей практики обеспечивается владением студентом методами управления операциями; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

Выполнение данной части программы обеспечивается информацией из регистров бухгалтерского учета (синтетического и аналитического), регистров статистической отчетности, документации иных экономических отделов организации, информационных баз данных организации.

6. Организация практики.

6.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за заключение договоров с организациями возлагается на деканов факультетов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проходить в структурных подразделениях и лабораториях Института, на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

6.2. Разделом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

В случае, если студент выбирает данную форму прохождения практики, Институт предоставляет возможность обучающимся:

- изучать научную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки и другую необходимую научную информацию;

- участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию);

регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

6.3. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

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

6.4. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

6.5. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:
по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

6.6. Студенты до начала практики подают на имя заведующего кафедрой заявление (Приложение 1) в установленной форме с указанием предполагаемого места прохождения практики из числа базовых органов, с которыми на данный момент АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» имеет договорные отношения.

6.7. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям стандарта и программы практики. В данном случае не позднее, чем за один месяц до начала практики, студент должен предоставить на кафедру подписанный договор о прохождении практики (Приложение 2).

6.8. Заведующий кафедрой до начала прохождения практики организует собрание со студентами по вопросам практики: предлагает список баз практики, разъясняет порядок прохождения практики и порядок представления отчетной документации в зависимости от вида практики.

6.9. Перед началом прохождения практики студент получает задание на практику (Приложение 3), утвержденное деканом факультета.

6.10. Студенты направляются на практику приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

6.11. Студенты имеют право:

- обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от института на практику;
- консультироваться по вопросам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

6.12. Студенты обязаны:

- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в конкретной организации;
- пройти учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в определенной организации и в сроки, установленные приказом ректора вуза;
- своевременно и полностью выполнить программу учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и индивидуальное задание;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации-базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить на выпускающую кафедру в последний день окончания практики комплект документов по итогам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- явиться на защиту отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по получению первичных профессиональных умений и навыков в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

6.13. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.14. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (учреждениях, предприятиях) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

6.15. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

6.16. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.17. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7. *Формы отчетности, контроль и оценка результатов практики (формы отчетности).*

7.1. По итогам прохождения практики студент предоставляет: отзыв (характеристику) руководителя практики (Приложение 6) и письменный отчет о прохождении практики (Приложения 4,5), подписанный руководителем практики (все документы скрепляются печатью организации).

7.2. Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет должен содержать:

- информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики;
- анализ собранной информации;

– выводы и рекомендации, разработанные студентом самостоятельно.

7.3. Отзыв (характеристика) о работе студента заверяется печатью организации. Отзыв (характеристика) должен содержать перечень сформированных компетенций и оценку результатов прохождения практики.

7.4. Документы о прохождении практики представляются руководителю практики от Института.

Отчет проверяется руководителем практики от Института. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Института о распределении на практику.

7.5. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой (защищает отчет с выставлением оценки по результатам защиты). По согласованию с руководителем практики от организаций, возможно проведение защиты отчета по практике на базе организации ее проведения в последний день прохождения практики. В состав комиссии по приему зачета по практике входят: руководитель практики от Института и заведующий одной из профильных кафедр. Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

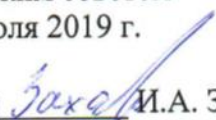
7.6. При оценке итогов работы студента во внимание должен приниматься отзыв (характеристика), данный ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Института проставляет в зачетную книжку студента и ведомость вид, тип практики (четко в соответствии с учебным планом), дату, оценку, свою подпись. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

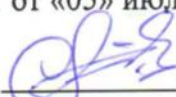
7.7. В течение двух недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Института оформляет и представляет отчет (Приложение № 8) на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в Ученый совет Института.

7.8. Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о проведении практики по Институту в целом.

8. Фонд оценочных средств

*Автономная некоммерческая организация
высшего образования*
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
пр. № 1 от «05» июля 2019 г.
Проректор
по учебной работе  И.А. Захарова

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
пр. № 1 от «05» июля 2019 г.
Ректор  С.М. Бельский

**Фонд
оценочных средств
Для учебной практики по получению
первичных профессиональных умений и
навыков**

Волгоград 2019

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

При проведении процедуры оценивания по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Используется четырехбалльная шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Наименование и код компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</p> <p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);</p> <p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов</p>	<p>Знать:</p> <p>основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;</p> <p>основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;</p> <p>закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;</p> <p>основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;</p> <p>основные нормативные правовые документы;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;</p> <p>типы организационной культуры и методы ее формирования;</p> <p>основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;</p> <p>основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</p> <p>виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы организационного</p>	<p>отлично</p>	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:</p> <p>систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла;</p> <p>свободное владение экономической терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;</p> <p>четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий, явлений и процессов; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами, экономически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>умение использовать научные достижения экономических и других связанных с ними дисциплин.</p> <p>Знает</p> <p>основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;</p> <p>основные макроэкономические показатели и принципы их расчета.</p> <p>закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;</p> <p>основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;</p> <p>основные нормативные правовые документы;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;</p>

<p>в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p>	<p>планирования. Уметь: проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; планировать операционную деятельность организации. Навыки (владеть): владеть экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками</p>	<p>типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p> <p>Умеет применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация,</p>
--	--	--

	<p>деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этичного климата в организации владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>		<p>мотивирование и контроль); владеть методами управления операциями; владеть методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p>
		хорошо	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки:</p> <p>в основном полные знания по всем вопросам, формирующим соответствующий цикл учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;</p> <p>свободное владение экономической терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий и процессов; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами, экономически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p>Знает основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета. закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основные нормативные правовые документы; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры</p>

		<p>внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p> <p>принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</p> <p>основные концепции и методы организации операционной деятельности;</p> <p>основные бизнес-процессы в организации;</p> <p>принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;</p> <p>Умеет</p> <p>проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;</p> <p>использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);</p> <p>применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;</p> <p>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</p> <p>ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</p> <p>анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</p> <p>диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>планировать операционную деятельность организации;</p>
--	--	---

		<p>Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этичного климата в организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); владеть методами управления операциями.</p>
	удовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: фрагментарные знания при ответе; несвободное владение экономической терминологией, нечеткое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий и процессов; слабое умение обосновать излагаемый материал практическими примерами; слабое умение экономически верно квалифицировать факты и обстоятельства. Знает основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; основные концепции и методы</p>

		<p>организации операционной деятельности;</p> <p>Умеет проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>
	Неудовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он продемонстрировал: отсутствие знаний и умений; отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий и процессов; неумение владеть экономической</p>

			терминологией; отсутствие навыков; отсутствие компетенции.	сформированных сформированной
--	--	--	--	----------------------------------

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Типовые и индивидуальные контрольные задания выдаются студентам перед началом практики, уточнение которых возможно руководителями от предприятия. Характер типовых и индивидуальных контрольных заданий зависит от вида и конкретных задач практики, а также потребностей образовательного процесса и предприятия.

Содержание типового контрольного задания:

- ознакомление с принципами организации, структурой и делопроизводством предприятия, организации, учреждения; целями и задачами организации;
- изучение планирования, нагрузки, видов учета и отчетности в месте прохождения практики;
- закрепление теоретических знаний с учетом требований практики;
- приобретение первичных умений по составлению различных видов экономических документов;
- изучить технологию функционирования организации;
- ознакомится и описать основные экономические показатели деятельности организации;
- выполнение поручений руководителя практики.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов по практике важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели прохождения практики, образовательные результаты практики и формулировать их языком, понятным обучающимся;
- разъяснять обучающимся цели прохождения практики и способы проверки результатов достижения указанных целей;

- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;
- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;
- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;
- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.
- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков включают: разработку и составление правовых документов, написание отчета по практике, защиту отчета (с полным описанием всего периода практики).

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- Самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- Беседа и фиксация ее результатов,
- Презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- Написание отчета по практике и фиксация его результатов,
- Защита отчета и фиксация результатов,

Алгоритм процедуры оценивания преподавателем:

- полнота и конкретность при защите отчета по практике;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Этапы процедуры оценивания:

Что оценивается. Оценивается предоставленный материал, в форме отчета, полнота и конкретность ответа при защите отчета, отзыв (характеристика) предоставленная с места прохождения практики и наличие заполненных документов с которыми студент работал или в составлении которых принимал участие.

Как оценивать. Отчет по итогам практики, с прилагаемыми документами, отзыв (характеристика) руководителя практики, показывающих овладение определенным опытом— ставится единая отметка.

Параметры оценивания. Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

Фиксация результатов. Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов по дисциплине комиссия руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла;

умение оперировать экономическими понятиями и категориями;

умение правильно классифицировать экономические процессы и явления;

умение самостоятельно анализировать сущность, характер и взаимосвязи между экономическими явлениями;

умение использовать научные достижения экономических и других связанных с ними дисциплин;

развитие навыков работы самостоятельной работы с экономическими документами;

развитие навыков деловой коммуникации, владения методами управления операциями; владений методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Отчет по практике полный, правильный, сформированный по всем требованиям к составлению отчета с приложениями всех необходимых документов, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование экономической терминологии правильное;
хорошо	отчет по практике удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
удовлетворительно	отчет обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в предоставленных документах имеются неточности;
неудовлетворительно	отчет неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, документы, которые составлял или принимал участие в их составлении отсутствуют.

9. *Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет».*

а) нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398 // СПС «КонсультантПлюс».
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».

б) основная литература:

1. Лосева О.В. Общая теория статистики для бакалавров экономики и менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лосева О.В., Буданов К.М.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 94 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19527>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Батракова Л.Г. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Батракова Л.Г.— Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2013. — 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16956>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Белокрылова О. С. Региональная экономика и управление: учебное пособие. - М.: Инфра- М, 2014. - 235с.
4. Теория статистики [Электронный ресурс]: учебник/ Р.А. Шмойлова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 656 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18846>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Балдин К.В. Управленческие решения (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24838>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие/ Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Предпринимательство [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ И.К. Ларионов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24758>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) дополнительная литература:

1. Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. — 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Айзман Р.И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Айзман Р.И., Шуленина Н.С., Ширшова В.М.— Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2010. — 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4142>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет, 2014. — 296 с.— Режим доступа:

- <http://www.iprbookshop.ru/24961>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Головачев А.С. Экономика предприятия (организации). Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Головачев А.С.— Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2011. — 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20173>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 5. Николаев Ю.Н. Экономика предприятия (фирмы). Базовые условия и экономические основы деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаев Ю.Н.— Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2011. — 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11365>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 6. Складская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Складская В.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24769>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 7. Дубровин И. А. Экономика труда [Текст]: учебник/ И. А. Дубровин, А. С. Каменский - М.: дашков и К, 2013. - 232с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

URL: <http://www.vggi.ru/> сайт ВгГИ

URL: <http://www.ur-library.info/> (Российская электронная библиотека)

URL:<http://www.ict.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Информационно-телекоммуникационные технологии в образовании»

[URL:http://www.edu.ru/](http://www.edu.ru/) Федеральный портал «Российское образование»

[URL:http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1](http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1) Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» / библиотека

URL:<http://www.humanities.edu.ru/> Федеральный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»

URL:<http://www.openet.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Российский портал открытого образования»

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) (доступ с любого компьютера)

Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет

Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВгГИ (_____@vggi.ru)

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

11. Описание материально-технической базы

Материально-техническая база учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; рабочее место в Организации, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет; СПС «Консультант Плюс»

Экономический факультет для организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет три специализированные мультимедийные лекционные аудитории, оснащенные проекторами и проекционными экранами, помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью,

кабинет для занятий по иностранному языку, оснащенный лингафонным оборудованием, библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, компьютерный класс, оснащенный 32 современными компьютерами, 1 ноутбуком, 2 проекторами и МФУ (2 шт.), позволяющими решать полный комплекс задач, которые ставит образовательный процесс. На компьютерах установлено лицензионное современное многофункциональное программное обеспечение (Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security) и др. Все компьютеры имеют высокоскоростное подключение к сети Интернет, что позволяет оперативно получать доступ к необходимой информации в сети, при этом они надежно защищены антивирусом Касперского от сетевых атак и вирусов. Компьютерный класс оснащен WEB-камерами для виртуального общения и связи по сети Интернет с собеседником в любой точке Мира. Компьютеры связаны между собой высокоскоростной локальной сетью, что позволяет незамедлительно обмениваться документами и файлами.

Приложение 1

Заведующему кафедрой

студента Ф. И. О. _____

гр. МД- _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков в _____

(база практики)

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР
о сотрудничестве
в области проведения практик студентов

г. Волгоград

« _____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт) в лице ректора Бельского Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ в лице _____, действующей на основании Устава, (далее – Организация) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

_____ и НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт» пришли к соглашению о сотрудничестве сторон в деле организации и проведения всех видов практик студентов Института, обучающихся по направлению _____, в структурных подразделениях Организации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт:

- направляет в _____ студента _____ формы обучения, обучающихся по направлению _____, _____ Ф,И,О, _____, для прохождения практики в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практик;
- представляет в _____ списки студентов, направляемых на практику не позднее, чем за неделю до начала практики;
- назначает руководителя практики от Института, ответственного за организацию практики студентов;
- совместно с руководителем практики от Организации составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.1. Организация:

- организует практику студентов Института на базе структурных подразделений _____;
- предоставляет Институту для проведения практики студентов _____ место(а);
- создает необходимые условия для выполнения студентами Института программ практик, обеспечивает рабочим местом, предоставляет соответствующую информацию и документацию;
- издает приказ о назначении _____ в качестве руководителя практикой студентов.

2.2.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- совместно с руководителем практики от Института составляет рабочий график (план) проведения практики;
- распределяет практикантов по рабочим местам;

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- совместно с Институтом контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- сообщает в Институт обо всех случаях нарушения практикантами правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- предоставляет студентам по окончании срока проведения практики отзыв на студента, заверенный печатью организации и подписанный руководителем практики.

3. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до

_____ «___» _____ г. Он может быть изменен, расторгнут или продлен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Настоящий договор, составлен в двух экземплярах (по одному каждой стороне), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса сторон

Автономная	некоммерческая	_____
организация	высшего образования	_____
«Волгоградский	гуманитарный	_____
институт»		ИНН _____
ИНН 3460000132 / КПП 346001001		КПП _____
Юридический адрес: 400119, г.		Адрес: _____
Волгоград, ул. 25-летия Октября, д. 1,		
стр. 2		

Ректор АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» Директор

_____ С.М.
Бельский

_____ Ф.И.О.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»

Декан факультета _____

« ____ » _____ 20__ г.

Задание на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студенту ____ курса экономического факультета очной формы обучения группы МД - _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Содержание практики и планируемые результаты:

В период прохождения практики должны быть изучены:

общая характеристика организации:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссия и имидж предприятия;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления.

структура организации и управления:

- организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- если в организации нет установленной структуры, то студент должен ее спроектировать.

технология функционирования организации. Студент должен изучить в зависимости от вида деятельности организации (производство, услуги и т.д.):

- производственную функцию предприятия;
- ассортиментную политику предприятия;
- ценовую политику и конкуренцию;
- основные методы реализации изделий (услуг).

анализ основных экономических показателей организации. По этому разделу студенту необходимо:

- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию;
- ознакомиться с основными экономическими показателями деятельности предприятия;
- описать и построить динамику основных статей затрат организации.
- ознакомиться с механизмом формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли.

В результате прохождения практики студент должен обладать компетенциями, перечень которых указан в учебном плане направления, в программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практики, а также в отзыве (характеристике), в разделе: Уровень освоения обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2. Обязанности студента в период прохождения практики:

- 2.1. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка.
- 2.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
- 2.3. Выполнять поручения руководителя практики.
- 2.4. Составить отчет и сдать дифференцированный зачет по итогам практики.

Требования к отчету по практике:

По завершении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, для сдачи дифференцированного зачета студент представляет отчет (печатный вариант) и отзыв (характеристику), составленную руководителем практики от предприятия.

Отчет о практике должен содержать краткую характеристику базы практики (название и структура учреждения, место, занимаемое экономической (финансовой) службой в описываемой структуре), порядок и сроки прохождения практики, сведения о конкретно выполненной студентом работе (основных обязанностях

студента, полученных навыках в процессе управленческой деятельности, сформированных компетенциях). Объем отчета должен быть не менее 3-х страниц (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал - одинарный).

Руководитель практики от предприятия предоставляет на работу студента характеристику, подписывает его и заверяет печатью.

Срок защиты практики: _____ (по учебному плану)

Согласовано:

Руководители практики:

От Института

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

От профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформление титульного листа отчета по практике

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

ОТЧЕТ
по учебной практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков

Студента _____ курса, экономического факультета, очной формы обучения
группы МЗ - _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место прохождения практики

(полное наименование органа, учреждения)

Срок прохождения практики

Руководитель практики от института

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от организации

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Волгоград 20__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Титульный лист

На титульном листе указывается название Института, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики и их подписи.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы и рекомендации по результатам практики.

6. Приложения

Примечание:

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студентом ____ курса, экономического факультета, очной формы обучения АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. полностью)

В _____ (наименование органа)

под руководством

_____ (Ф.И.О., должность полностью)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отзыв (характеристика) составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Место прохождения практики.
2. Основные вопросы, рассмотренные и решенные во время практики.
3. Характеристика теоретической подготовки студента (уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, самостоятельность, инициативность в решении производственных задач, дисциплинированность).
4. Участие студента в решении конкретных производственных вопросов.
5. Оценка результатов практики по четырехбалльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».
6. Отзыв (характеристика) оформляется на бланке Института и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

Содержание характеристики:

Общая оценка пройденной практики _____

Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

Руководитель практики / _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Уровень освоения обучающимися общекультурных и общепрофессиональных компетенций

№ п/п	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Сформировавшиеся компетенции у обучающегося	Не сформировавшиеся компетенции у обучающегося
Общекультурные компетенции:			
1	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);		
2	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);		
3	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);		
	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);		
	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);		
Общепрофессиональные компетенции:			
4	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);		
5	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).		

Руководитель практики / _____ / _____
 (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»

Декан факультета _____

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

проведения _____ практики
(вид практики)

студента ____ курса, направление подготовки _____, _____ формы
(код и наименование)

обучения АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. полностью)

в _____
(наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые этапы (периоды) работы	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Проведение инструктажа, обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	До « ____ » _____ 20__ г.
2	Ознакомление с организацией и структурой учреждения.	До
3	Ознакомление с делопроизводством, видами работы и отчетностью.	До
4	Изучение структуры организации	До
5	Знакомство с нормативно-правовой базой организации	До
6	Участие в повседневной деятельности подразделения	Постоянно
7	Выполнение учебных заданий руководителя практики	Постоянно
8		
9		
10		
11		
12	Составление отчета.	До

Руководители практики:

От Института _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и
навыков студентов
(направление _____)

Рассмотрен
на заседании кафедры
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Учебно-методического совета
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Ученого совета
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Волгоград 20__

1. Цель и задачи практики: _____

2. Руководство практикой со стороны кафедры: _____

2.1. Место практики

№ п/п	Наименование организаций по категориям	Всего	
		Количество студентов	%
Прошли практику			
1			
2			
3			
4			

2.2. Соблюдение сроков предоставления и защиты отчетов по практике и качество отчетов: _____

2.3. Наличие отзывов (характеристик) на студентов-практикантов от предприятий и организаций _____

2.4. Итоги защиты отчетов по практике

	Количество студентов	%
Всего, в том числе:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		
- не явилось		

3. Подведение итогов практики

3.1. Руководство со стороны предприятий, анализ сформированных компетенций: _____

3.2. Соблюдение студентами правил трудового распорядка и техники безопасности: _____

3.3. Взаимосвязь между руководителями практики от предприятий и руководителями практики от кафедры _____

3.4. Обновление программы практики: _____

3.5. Предложения кафедры по организации и проведению практики: _____

Руководитель практики