

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра  
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе  
А.А. Панфилов

" 18 " 12 2015 г.

**Программа**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ**  
**УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
*(Наименование практики)*

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки  
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника  
**Бакалавр**

г. Владимир

2015

## Вид практики – учебная

### 1. Цели практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – практика)

Целью практики является формирование у студентов общего представления о структуре, основных направлениях исследований Владимирского Государственного Университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых, а именно Института Экономики и Менеджмента.

### 2. Задачи практики

Задачами учебной практики студентов являются:

- знакомство со спецификой деятельности экономиста в учреждениях различного профиля;
- знакомство с примерами постановки цели, формулировкой задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперирования с коллегами по работе;
- способствование предварительному выбору своего направления профессиональной самореализации;
- развитие личностного и профессионального самосознания начинающих экономистов;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

### 3. Способы проведения – стационарная, выездная

### 4. Формы проведения

Непрерывно. Практика проводится в камеральной форме.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
<i>ОПК-1</i>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - круг проблем, решаемых экономистами Уметь: - применять компьютеры в решении профессиональных задач Владеть: - навыками работы с оргтехникой
<i>ОПК-2</i>	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: - источники получения профессиональной информации Уметь: - грамотно осуществлять агрегирование предполагаемых для анализа данных Владеть: - базовыми общелогическими методами: анализом, синтезом, индукцией, дедукцией

		- базовыми эмпирическими методами: наблюдением, измерением, сравнением, моделированием
<i>ОПК-3</i>	Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Знать: - виды экономических данных Уметь: - осуществлять правильный выбор методов и инструментов проведения экономических исследований Владеть: - навыками грамотного обоснования результатов исследования
<i>ОПК-4</i>	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: - сущность организационно-управленческой деятельности Уметь: - выявлять проблемы в профессиональной деятельности и находить варианты их решения Владеть: - деловой культурой принятия и реализации организационно-управленческих решений
<i>ПК-1</i>	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: - основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия Уметь: - определять источники получения нужной экономисту информации Владеть: - навыками статистической обработки данных
<i>ПК-2</i>	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: - базовые индикаторы экономической статистики Уметь: - применять методики экономического и финансового анализа Владеть: - способностью применять нормативно-методические документы в производственно-хозяйственной деятельности организации

## 6. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Практика относится к вариативной части ОП. Практика основывается на освоении таких дисциплин, как микроэкономика, макроэкономика, культура речи и деловое общение, информатика.

Практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она является площадкой для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по общенаучным, профессиональным и профильным дисциплинам, и для реализации их в профессиональной деятельности экономиста.

Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь базовые навыки работы с документацией, умение организовать собственное рабочее место, коммуникативные навыки, а также знания организационных структур управления, основных типовых нормативных документов организации, подходов к статистической обработке данных по различным сферам функционирования организации.

Прохождение практики необходимо как предшествующее для таких дисциплин, как: статистика, эконометрика, экономика предприятий и организаций, менеджмент, а также

для учебной и производственной практик.

## 7. Место и время проведения практики

Практика проводится:

- на 1 курсе: во 2 семестре (трудоемкость составляет 108 часов, или 3 зачетные единицы).

- на 2 курсе: в 4 семестре (трудоемкость составляет 108 часов, или 3 зачетные единицы).

Местом прохождения практики являются предприятия и организации различных отраслей и сфер деятельности, а также учреждения федеральных, региональных и других органов исполнительной власти. Практика предполагает непосредственное участие студента в работе отделов предприятий и учреждений по реализации экономических и финансовых отношений. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

## 8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость практики (суммарно на первом и втором курсе) составляет:

6 зачетных единиц,

216 часов.

## 9. Структура и содержание практики

Практика на первом курсе:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды ознакомительной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение документов для прибытия на практику (2 часа)	Прибытие на практику и согласование подразделения организации, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа (2 часа)	Организация рабочего места (2 часа)	Знакомство с коллективом (3 часа)	Внесение соответствующих записей в отчет по практике; устная беседа с руководителем практики
2	Учебно-производственный этап	Изучение оргштатной структуры организации и полномочий ее структурных подразделений (9 часов)	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации (9 часов)	Выполнение отдельных производственных заданий (18 часов)	Изучение теоретического материала статистических баз данных (18 часов)	Внесение соответствующих записей в отчет по практике; устная беседа с руководителем практики
3	Подготовка и представление результатов практики	Обработка и систематизация собранного фактического материала (9 часов)	Подготовка анализа экономических процессов (9 часов)	Оформление отчета о прохождении практики (18 часов)	Защита отчета о прохождении практики (9 часов)	Зачет

Практика на втором курсе:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации (4 часа)  Составление плана прохождения практики (2 часа)  Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (4 часа)  Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики (10 часов)	План прохождения практики  Заполненный дневник прохождения практики
2	<i>Экспериментальный этап</i>	Обработка и анализ полученной информации (22 часа)  Выполнение индивидуального задания (60 часов)  Подготовка отчета по практике (6 часов)	Отчет о прохождении практики

## 10. Формы отчетности по практике

### *Организация практики*

Организацию процесса выполнения практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя ознакомительной практики;
- обеспечивает студента имеющейся методической документацией;
- содействует студентам в получении дополнительных материалов;
- осуществляет систематический контроль за работой студентов;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом обучающихся на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила составления отчета по практике. По окончании практики студенты представляют на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

### ***Обязанности обучающихся при прохождении практики***

Студент, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в установленный срок;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- ежедневно делать записи в дневнике по мере выполнения работ;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики, оценочный лист и дневник, заверенные подписью руководителя практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

### ***Структура отчета по практике***

Результаты практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)

Основная часть включает в себя:

- 1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
  - 2) развернутый план работы
  - 3) цель, задачи, предмет, объект исследования.
  - 4) аннотированный литературный ресурс. (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
  - 5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.
5. Заключение
  6. Список использованных информационных источников
  7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: отзыв (характеристика) руководителя практики и оценочный лист.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

### ***Оформление отчета по практике***

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### ***Порядок подведения итогов практики***

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

#### **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики является последовательное выполнение задания практики, что предполагает овладение практикантами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Фонд оценочных средств по результатам прохождения студентом практики включает:

1. дневник прохождения практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. отзыв руководителей практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

#### ***Критерии оценивания***

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета. На зачете студенты представляют отзыв руководителя, оценочный лист и отчет. По положительным итогам практики в зачётную книжку студента выставляется зачет.

Требования к уровням освоения программы:

*«зачтено»:*

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики;
- студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.

*«незачтено»:*

- студент не выполнил программу практики;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики с существенными недочетами или не подготовил его.

#### **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Для обеспечения учебной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

### **13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### а) основная литература:

1) Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0294-7, 700 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392973> (ВлГУ)

2) Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0296-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432788> (ВлГУ)

3) Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-19-3, 1000 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=365709> (ВлГУ)

#### б) дополнительная литература:

1) Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Складенко. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 264 с.: 60x90 1/16. - (переплет) ISBN 978-5-16-006306-5, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459574> (ВлГУ)

2) Фурсов, В.А. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева., В.В. Куренная. - М.: ИТК Дашков и К, 2013. – 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515118> (ВлГУ)

3) Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8, 200 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453430> (ВлГУ)

4) Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И. Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402750> (ВлГУ)

5) Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-085-6, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723> (ВлГУ)

6) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-369-01265-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487325> (ВлГУ)

#### в) Интернет-ресурсы:

1) <http://economics-online.org> – Каталог ресурсов по экономике. Ссылки на экономические ресурсы. Архив новостей, статьи.

2) <http://economics.wideworld.ru> – Книги и учебники по экономике. Информация об экономистах, их краткие биографии.

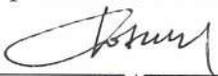
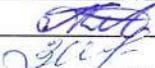
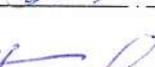
3) <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Места для проведения практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

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

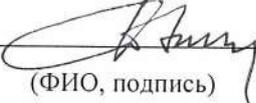
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Автор (ы)  д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев  
 к.э.н. доц. каф. ЭУИИ А.С. Левизов  
 ст. преп. каф. ЭУИИ М.И. Закирова

Рецензент (ы)  Исп. директор ООО «АльфаВладТелематика»  
А.И. Буранов

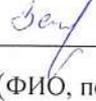
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ \_\_\_\_\_

Протокол № 12 от 07.12.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  О.А. Доничев  
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.01 «Экономика»

Протокол № 3 от 08.12.2015 года

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  П.Н. Захаров  
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 16/17 учебный год

Протокол заседания кафедры № 2 от 31.08.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 10.09.17 года

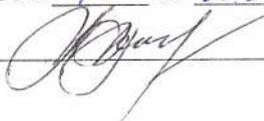
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.18 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

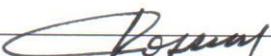
Рабочая программа одобрена на 20 19 /20 20 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 26 » 08 20 19 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа одобрена на 20 20 /20 21 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 02 » 09 20 20 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа одобрена на 20 21 /20 22 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 08 20 21 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа одобрена на 20 \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /