

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Тульский филиал

Кафедра «Экономики и финансов»

Утверждена
ученым советом РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол № ____
от « ____ » _____ 201 ____ г.

ПРОГРАММА

Б2.У.1 Учебной практики

по направлению подготовки (специальности)
38.03.01 Экономика

общий профиль

бакалавр
квалификация

очная форма
форма(ы) обучения

2016 г.

Автор(ы)-составитель(и):

преподаватель _____

(ученое звание, ученая степень должность)

(подпись)

Щербаков К.В.

(ФИО)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой

«Экономика и финансы» _____

(наименование кафедры)

Протокол от «___» _____ 201__ г. № _____

Заведующий кафедрой «Экономика и финансы» _____

(наименование кафедры)

(подпись)

Князева М.А.

(Ф И О)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1. Цель и задачи практики	
2. Планируемые результаты обучения по практике	
3. Место практики в структуре ОП ВО	
4. Объем практики	
5. Содержание практики	
6. Формы отчетности по практике	
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
8.1. Основная литература	
8.2. Дополнительная литература	
8.3. Нормативные правовые документы	
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	

Введение

Практика студентов филиала является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с Положением о практике студентов Тульского филиала РАНХиГС, утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

1. Цель и задачи практики

Целями учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Задачами учебной практики являются:

- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- приобретение умений, получения информации, (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий самостоятельного практикума и курсовых работ;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций – мест прохождения практики;
- сбор данных, необходимых для выполнения курсовых проектов и работ;
- изучение специфики работы финансово-кредитных учреждений, страховых компаний, финансовых управлений органов государственной власти, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности;
- развитие организационных, деловых и личностных качеств студентов в интересах создания предпосылок для более рационального использования их в будущей производственной деятельности в системе органов государственной власти и финансового контроля, в финансовых и кредитных учреждениях, в финансовых службах предприятий.

2. Планируемые результаты обучения по практике

При прохождении учебной практики формируются следующие компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по практике

Код компетен	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (НИР)
ОК-3	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	З1- теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков.
		У1- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах экономической практики.
		В1- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов.
ОК-5	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	З1- базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.
		У1- применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
		В1- навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.
ОК-6	способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	З1- правовые понятия и нормы российского законодательства; понимает сущность, характер и взаимодействие правовых явлений.
		У1- анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессии; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу.
		В1- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами).

ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>З1- закономерности текущего этапа экономического развития; приемы, формы и источники самостоятельного повышения своей профессиональной квалификации.</p> <p>У1- применять профессиональные знания, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения.</p> <p>В1- навыками профессиональной деятельности, саморазвития и повышения квалификации.</p>
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>З1- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в экономической сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки финансовой информации.</p> <p>У1- распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией; применять современные информационные технологии для поиска и обработки финансовой информации, оформления документов и проведения анализа информации.</p> <p>В1- навыками сбора и обработки информации; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>З1-методы и приемы сбора, обработки и анализа экономических данных для решения задач.</p> <p>У1- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>В1- практическими навыками сбора, обработки и анализа экономических данных.</p>
ОПК-3	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>З1- инструментальные средства для обработки экономических данных, анализа расчетов и обоснования выводов.</p> <p>У1- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты</p> <p>В1- навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных.</p>
ПК-5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>З1- основные принципы формирования бухгалтерской информации и правила составления бухгалтерской отчетности, а также приемы анализа данной информации и использования полученных данных для принятия управленческих решений.</p> <p>У1- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>В1- практическими навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации в целях принятия управленческих решений.</p>

ПК-6	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	З1- информационно-аналитические возможности бухгалтерской и статистической отчетности; основные особенности российской экономики, ее структуру, направления экономической политики государства.
		У1- анализировать статистические данные, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
		В1- навыками анализа и интерпретации статистических данных, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; методологией экономического исследования.
ПК-7	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	З1- общие и специфические черты развития рыночных отношений.
		У1- собрать и проанализировать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.
		В1- навыками сбора и анализа данных для подготовки аналитического отчета.
ПК-8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	З1-основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;
		У1- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства.
		В1- практическими навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием информационных технологий.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (Б2.У.1) является обязательной формой учебной деятельности. Учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре. Для успешного прохождения учебной практики студенты должны освоить материал учебных дисциплин профессионального цикла основной образовательной программы, преподаваемых в 1-3 семестрах. Учебная практика является начальным и подготовительным этапом для прохождения производственной практики.

4. Объем практики

Общая продолжительность учебной практики для студентов очной формы обучения – 2 недели. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы или 108 часов по учебному плану.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручению руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

По итогам практики учащимися составляется и защищается отчет. В качестве контрольной формы устанавливается зачет.

5. Содержание практики

Таблица 2.

Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соотв. с табл. 1)
1	Подготовительный	1) инструктаж по технике безопасности; 2) знакомство с программой практик; 3) получение индивидуальной программы прохождения практики; 4) ознакомление с нормативной правовой базой деятельности организации (положения, инструкции и т.п.); 5) ознакомление с документацией, используемой при работе; 6) ознакомление с видами, формами и методами работ.	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7	З-1, У-1, В-1
2	Основной	1) Изучение системы управления предприятием, организационной структуры; 2) организация и управление профессиональными коммуникациями; 3) поиск и получение необходимой информации; 4) углубление изучения вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки. Анализ целей, задач, видов деятельности предприятия (организации); 5) обработка и представление информации.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6	З-1, У-1, В-1
3	Заключительный	1) подготовка отчетных документов по итогам практики (отчеты, аналитические справки и проч.); 2) защита отчета по практике.	ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1

6. Формы отчетности по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания, приобретенные компетенции.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия (организации), выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития предприятия и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе предоставленного отчета и пояснений студента.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структуру учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Оценка «зачтено» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не отвечает на все вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Таблица 3.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7	З-1, У-1, В-1	Ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации; Ознакомление с документацией, используемой при работе; Ознакомление с видами, формами и методами работ.	Осуществил подборку необходимых нормативных документов учреждения (организации, предприятия); Собрал необходимые документы для проведения анализа.	«зачтено»
				Не осуществил сбор необходимых нормативно-правовых документов учреждения (организации, предприятия); Не подобрал необходимую документацию для проведения анализа.	«не зачтено»

Основной	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6	З-1, У-1, В-1	Анализ основных целей, задач и функций предприятия (организации, учреждения); Сбор и анализ необходимых материалов для написания отчета по практике; Представление данных.	Умело проанализировал полученный во время практики материал, свободно отвечает на все вопросы по существу.	«зачтено»
				Не произвел анализ деятельности предприятия (организации, учреждения); Не дает ответ на поставленный вопрос.	«не зачтено»
Заключительный	ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1	Оформление и представление отчета по практике	Правильно оформил дневник и отчет по практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики; успешно прошел защиту отчета по практике.	«зачтено»
				Не представил отчет по практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики; Не прошел защиту отчета по практике.	«не зачтено»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература.

1. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2009. – 189 с. (доп. УМО РФ)
2. Рудинская Е.В., Яромич С.А. Корпоративный менеджмент: учебное пособие. – Киев.:Эльга-Н, 2009. -412с.
3. Федосеев С.В. Принятие управленческих решений в инновационной сфере[Электронный ресурс]: хрестоматия. Учебно-методический комплекс/ Федосеев С.В., Беркетов Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 186 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14645>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Дополнительная литература.

1. Романова Ю.Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 478с.

8.3. Нормативные правовые документы.

1. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.11.2015)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015)
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
6. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (ред. от 28.09.2015) "О Министерстве финансов Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.10.2015)
7. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (ред. от 27.12.2014) "О Федеральном казначействе"
8. Положение о практике студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.minfin.ru – официальный сайт министерства финансов Российской Федерации
4. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)
5. www.gks.ru – Официальный сайт комитета государственной статистики (Госкомстата).
6. www.pfrf.ru – Официальный сайт Пенсионного фонда РФ.
7. www.roskazna.ru – Официальный сайт Федерального казначейства РФ.

9. [www. ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
10. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ.
11. Информационно-правовой портал «Гарант»
12. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Для проведения учебной практики рабочее место студента-практиканта должно быть оборудовано персональным компьютером не менее Pentium III-500МГц с оперативной памятью не менее 96 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт и выше.

На компьютерах должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MS Office 2010 и выше (включая MS Outlook, MS Binder), MS Project 2002, FrontPage 2002, Project Expert 6.5 и выше, браузер Internet Explorer с доступом к сети Интернет.