

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭУ



М.В.Курбатова

2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
(Наименование учебной (производственной) практики)

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

(цифр, название направления)

Направленность подготовки

Региональная экономика

Уровень бакалавриата

Форма обучения

Очная

(очная, заочная.)

Кемерово

20 17

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, путем непосредственного участия студента в производственной деятельности;
- приобщение студента к социальной среде предприятия с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
- сбор материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

- ознакомиться со спецификой работы организации (предприятия), его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- изучить внешние и внутренние нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации (предприятия);
- ознакомиться с организацией обработки информационных массивов и потоков с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых на предприятии средств программного обеспечения;
- сформировать первичные навыки практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений организации (предприятия).
- ознакомиться с аналитическими, статистическими материалами, утвержденными методиками, отчётами о деятельности организации в целом или о реализации отдельных мероприятий в соответствии с целями ВКР;
- собрать и систематизировать собранные материалы;
- провести обработку, анализ собранных материалов, интерпретировать полученные результаты и сделать выводы;
- выполнить отчёт по производственной практике.

Индивидуальное задание на производственную практику даёт научный руководитель (**приложение А**).

1. ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика бакалавра *по типу* является практикой по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма проведения производственной практики – очная с отрывом от занятий. Производственная практика проводится в виде производственной, архивной работы.

В ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, отчётами организации, статистическими и аналитическими материалами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

ОПОП по направлению «Экономика» предусматривает следующие области профессиональной деятельности бакалавров:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления.

В качестве базы для прохождения практики у студентов профиля подготовки «Региональная экономика» являются Департаменты, Управления и Комитеты Администрации города:

1. Администрация Кемеровской области (Договор на проведение практики № Д-086/14 от 08.07.14 г.)
2. Администрация г. Новокузнецка Кемеровской области (Договор на проведение практики № 99-Д от 01.05.15 г.)
3. Администрация Кемеровского муниципального района (Соглашение о партнерстве № Д-257 от 15.10.12 г.)
4. ОАО «Кузбасс-пригород» (Договор о сотрудничестве № Д-319/14 от 29.05.14)
5. Кузбасская Торгово-промышленная палата (ТПП) (Договор о сотрудничестве)
6. Департамент информационных технологий Кемеровской области (Договор о сотрудничестве № Д-67 от 26.11.14 г.)
7. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово (Договор на проведение практики № 137-Д от 06.02.16 г.)
8. Главное управление архитектуры и градостроительства Кемеровской области (Соглашение о сотрудничестве № Д-262 от 23.10.12 г.)
9. Администрация Ленинск-Кузнецкого муниципального района (Договор о сотрудничестве № Д-089/16 от 18.05.2016)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции (В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные или профессионально-прикладные компетенции)	Планируемые результаты обучения
Общекультурные		
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать: ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе</p> <p>уметь: ОК 5-2: общаться с коллегами</p> <p>владеть: ОК 5-3: методами работы и кооперации в коллективе</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>знать ОК-7-1 - возможности для обучения и развития</p> <p>уметь: ОК 7-2: формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства и осуществлять практическую и/или познавательную деятельность по собственной инициативе;</p> <p>владеть: ОК 7-3: навыками самоорганизации, планирования и осуществления собственной деятельности и самостоятельному получению знаний, в том числе и профессиональных;</p>
Общепрофессиональные		
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>знать: ОПК 1-1 – сущность и значение информации и информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: ОПК 1-2 – использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности</p> <p>владеть: ОПК 1-3 – навыками решения профессиональных задач на основе информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;</p>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>знать: ОПК 2-1: методы сбора, обработки и анализа информации для решения поставленных экономических задач;</p> <p>уметь:</p>

		<p>ОПК 2-2 – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>владеть:</p> <p>ОПК 2-3 – современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p>
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>знать:</p> <p>ОПК 3-1: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>уметь:</p> <p>ОПК 3-2: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>владеть:</p> <p>ОПК 3-3: навыками использования математического инструментария для решения экономических задач;</p>
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>знать:</p> <p>ОПК 4-1 – правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>уметь:</p> <p>ОПК 4-2 – организовать свой труд и труд других людей;</p> <p>владеть:</p> <p>ОПК 4-3 – навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей);</p>
<i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</i>		
ПК-4	<p>способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>знать:</p> <p>ПК 4-1: виды теоретических и эконометрических моделей и методы их построения;</p> <p>ПК 4-2: методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;</p> <p>• уметь:</p> <p>ПК 4-3 строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>• владеть:</p> <p>ПК 4-4: современной методикой построения эконометрических моделей;</p> <p>ПК 4-5: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p>
ПК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать</p>	<p>знать:</p> <p>ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</p> <p>уметь:</p> <p>ПК 5-2: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную</p>

	полученные сведения для принятия управленческих решений	информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; владеть: ПК 5-3: навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;
ПК-6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	знать: ПК 6-1: основные особенности российской экономики, социально-экономические процессы и явления; уметь: ПК 6-2: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; владеть: ПК 6-3: методами выявления тенденции изменения социально-экономических показателей;
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	знать: ПК 7-1: способы сбора и обработки информации для расчета социально-экономических показателей; уметь: ПК 7-2 проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; владеть: ПК 7-3: методами представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: ПК-8-1 основы новых информационных технологий: технические средства, универсальное ПО и его практические приложения; ПК 8-2 современные методы получения, анализа, обработки информации для решения аналитических и исследовательских задач ; ПК 8-3 общие вопросы обеспечения информационной безопасности;. Уметь: ПК 8-4 пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированными системами), другими организационно-техническими средствами и оборудованием; ПК 8-5 готовить презентации новых продуктов, аналитических отчетов с помощью ИТ для партнеров и клиентов; ПК 8-6 анализировать статистические данные о партнерах и клиентах Владеть: ПК 8-7 методами сбора, хранения и переработки информации; ПК 8-8 различными формами использования Интернета как источника информации и средства

		решения аналитических и исследовательских задач;
<i>организационно-управленческая:</i>		
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>знать: ПК 9-1 основные понятия и категории психологии и управления персоналом;</p> <p>уметь: ПК 9-2: организовать работу малого коллектива, рабочей группы;</p> <p>владеть: ПК 9-3: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>знать: ПК 10-1: правила работы с персональными данными клиентов и методы их защиты; ПК 10-2: правила делового общения и межкультурной коммуникации; ПК 10-3: методы эффективной деловой коммуникации.</p> <p>уметь: ПК 10-4: проводить сбор первоначальной информации о клиенте, ПК 10-5: вносить в автоматизированную систему сведения о клиентах; ПК 10-6: готовить информационные письма потенциальным партнерам с предложением о сотрудничестве с помощью современных технических средств и информационных технологий; ПК 10-7: создавать личные кабинеты, ПК 10-8: использовать административные регламенты для получения госуслуг в электронном виде.</p> <p>владеть: ПК 10-9: методами представления и получения информации для решения коммуникативных задач; ПК 10-10: методами получения государственных услуг.;</p>
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>знать: ПК 11-1: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев;</p> <p>уметь: ПК 11-2: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;</p> <p>владеть: ПК 11-3: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;</p>

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от университета и руководитель от организации).

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика студентов относится к блоку дисциплин **Б.5.2** и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле (Б.3): Государственное и муниципальное управление, Государственное регулирование экономики, Управление системой социального обеспечения и социальной поддержки, Торги и государственные закупки, Региональная экономика и других дисциплинах.

Данная практика является последней практикой у студентов, она необходима им для закрепления всех полученных теоретических знаний, приобретения опыта практической работы, сбора и обработки информации для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика проводится на 4-м курсе в 8 семестре.

5. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Продолжительность практики 2 и 2/3 недели.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля, формируемые компетенции
1.	Подготовительный:	1. Ознакомление студентов с правилами и требованиями по практике: целями и задачами, этапами и сроками выполнения работы, сроками предоставления на кафедру отчетной документации 2. Формирование концепции и структуры ВКР совместно с научным руководителем 3. Ознакомление с организацией, в которой планируется прохождение практики: с целями, задачами, миссией организации 4. Знакомство с руководством предприятия и руководителями структурных подразделений по профилю выбранной ВКР	5 часов	Запись в дневнике по практике

2	Производственный:	4. Изучение планов работы и отчетов предприятия, его отдельных подразделений по профилю темы ВКР, с общими принципами системы управления организацией. 5. Сбор, систематизация статистического и аналитического и материала для написания ВКР. 6. Выбор методов и программных средств для обработки и анализа информации.	40 часов	Запись в дневнике по практике.
3	Аналитический:	1. Обработка, анализ информации и интерпретация полученных результатов. 2. 2. Принятие решения о резервах, перспективах в работе организации (фирмы) или его отдельных подразделений. 3. 3. Разработка направлений и мероприятий по совершенствованию деятельности организации.	50 часов	Запись в дневнике по практике.
4 эта п	Заключительный:	1. Написание отчета по практике и предоставление его руководителю практики. 2. Устранение замечаний руководителя практики 3. Получение отзыва руководителя практики от организации. 4. Защита отчета. 5. Написание 2 и 3 главы дипломной работы	49 часов	Отчет по практике. 2 и 3 главы дипломной работы
	Итого:		144 часа	

Практика проводится в соответствии с настоящей программой учебной практики. Руководитель практики от КемГУ составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение А)

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся составляет отчет. Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время изучения профессионального модуля и прохождения практики.

Цель отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Руководство производственной практикой и контроль за ее прохождением осуществляет научный руководитель студента. Образец **Отчета** приведен в (приложенииВ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы Практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ОК-9, ОК-11	1. Дневник по практике, отражающий выполнение индивидуального задания; 2. Отзыв руководителя от организации с указанием освоенных компетенций 3. Отчет по практике (бумажный вариант) 4. Доклад и презентация Отчёта на конференции по защите
2.	Производственный этап	ОК-12, ОК-13, ПК-1;	
3.	Аналитический этап	ПК-2	
4.	Заключительный этап	ПК-2 ПК-3 ПК-5,6,7,8,9	

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачёт

Аттестация по итогам практики проводится на основе отчетной документации студента, составляемой и предоставляемой в соответствии с программой практики.

Оценка результатов прохождения обучающимися практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

б). критерии оценивания компетенций (результатов)

Критерии и шкала оценивания формирования результатов прохождения практики

критерии	Шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 Выполнение индивидуального задания	индивидуальное задание выполнено в полном объеме; студент проявил высокий уровень	индивидуальное задание выполнено в полном объеме	индивидуальное задание выполнено не полностью; недостатки при выполнении	индивидуальное задание не выполнено

	самостоятельности		отдельных разделов	
2 Отчет	отчет структурирован, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению	в отчете имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала, не везде прослеживается структурированность	в отчете не везде прослеживается структурированность ; в оформлении отчета прослеживается небрежность	в отчете нарушена структурированность , в оформлении отчета прослеживается небрежность
3. Сроки	нет нарушений сроков выполнения заданий практики	нет нарушений сроков выполнения заданий практики	нарушены сроки выполнения заданий практики	нарушены сроки выполнения заданий практики
4 Защита отчета	на защите студент ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы	на защите студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов, допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	на защите студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики, способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	на защите студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией, допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно
5 Рекомендация	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации «5»	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации «4»	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации «3»	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации «2»

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану, с оформлением приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с п.6.6 «Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность» Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КемГУ.

8.2.2. Ведение дневника на практике

а) типовые задания

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики обязан вести дневник по следующим разделам (**приложение Б**):

1. Календарный план работы студента;
2. Содержание индивидуальных заданий;
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
4. Производственные экскурсии;
5. Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
6. Общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом Отзыва руководителя практики от организации, в которой содержится **оценка** выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива, перечень компетенций, освоенных при прохождении практики.

Данный документ заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров).

с) описание шкалы оценивания

Наличие положительного отзыва от руководителя практики.

8.2.3. Выполнение индивидуального задания

а) типовые задания

Примерная тематика индивидуальных заданий для направленности «Региональная экономика»:

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем производственной практики от кафедры общей и региональной экономики КемГУ:

1. Региональная политика Кемеровской области
2. Региональное развитие и бюджетная политика
3. Инвестиционная политика региона
4. Оценка уровня социально-экономического развития центральных и периферийных регионов
5. Стратегическое развитие региона
6. Энергосбережение и энергоэффективность города
7. Эффективность деятельности органов государственной власти

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Производственная практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

8.2.3. Защита отчета по производственной практике

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 40-45 страниц. Титульный лист отчёта приведён в **(приложении В)**

1. Отчет включает в себя следующие разделы:

Введение (цель и задачи практики).

Глава 1. Характеристика и анализ деятельности организации.

Глава 2. Выполнение индивидуального задания на основании сбора и анализа информации:

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (нормативные документы, научная литература, журналы, документы организации, материалы сайтов и т.д.)

Приложение (нормативно-правовые документы, утвержденные методики организации, аналитические и статистические материалы, отчёты организации по различным направлениям деятельности или отдельным мероприятиям).

2. Дневник прохождения практики с указанием поэтапного выполнения индивидуального задания и сроков выполнения **(приложение Б)**

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций.

Оценка результатов прохождения практики **(приложение Г)**

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Положение о порядке проведения практики студентов Кемеровского

государственного университета. КемГУ-СМК-ППД-.6.2.3-2.1.6-156, принятое Ученым советом КемГУ01.06.2017г.

б) дополнительная литература:

1. ФГОС ВПО по направлению подготовки «Экономика»;
2. Основная профессиональная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Администрация Кемеровской области// Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: <http://www.ako.ru/>
2. Информационное агентство «Интерфакс - Сибирь» [Электронный ресурс] URL: <http://www.interfax-russia.ru/Siberia/news.asp>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

При прохождении практики студенты используют все новейшие технологии применяемые в данной организации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации.

Во время прохождения производственной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения производственной практики

До начала производственной практики студент обязан:

1. Ознакомиться с Программой Производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, взяв её на сайте КемГУ или кафедре в электронном/бумажном виде.
2. Встретится с руководителем практики от кафедры (научный руководитель ВКР), обсудить и составить с ним «Индивидуальное задание», согласно целям ВКР.

3. Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению практики. Там же пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности.

4. Студент должен максимально подробно самостоятельно познакомиться с организацией, которая предоставляет базу(место)для практики на основе информации в сети Интернет:

- месторасположение предприятия;
- отраслевая принадлежность;
- организационно-правовая форма;
- место предприятия на (соответствующем) рынке;
- масштабы деятельности;
- показатели экономической деятельности;
- структура предприятия (управленческая, производственная, кадровая и т.д.);
- имидж предприятия в регионе, городе и др.

Во время практики студент должен внимательно наблюдать за работой персонала, как рядовых работников, так и менеджеров. Участвовать (если это возможно) в собраниях коллектива, мероприятиях организации. Вести записи, сбор материала, которые в дальнейшем пригодятся ему для написания отчета по практике и написания ВКР.

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики КемГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Для прохождения практик (при необходимости) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составитель (и) программы Колесникова Е.Г., доцент

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (лей))

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10. Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Институт экономики и управления

Рабочий график (план) практики

Студент _____

ФИО _____

Направление _____

подготовки _____

(шифр, наименование)

направленность
(профиль)подготовки _____

Курс _____

Форма _____

обучения _____

институт/факультет _____

группа _____

Вид, _____

тип, _____

способ _____

прохождения _____

практики _____

Срок _____

прохождения _____

практики _____

с _____

по _____

Профильная _____

организация _____

(название), _____

город _____

Руководитель _____

практики _____

от _____

организации _____

(вуза), _____

контактный _____

телефон _____

ФИО полностью, должность _____

Руководитель _____

практики _____

от _____

профильной _____

организации, _____

контактный _____

телефон _____

ФИО полностью, должность _____

Индивидуальное _____

задание _____

на _____

практику: _____

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ . _____ . 201_г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ . _____ . 201_г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

/ _____
« ____ » _____ 201____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

/ _____
« ____ » _____ 201____
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____
« ____ » _____ 201____
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ОБРАЗЕЦ

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления

Кафедра «Общей и региональной экономики»

Д Н Е В Н И К
ПОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

_____ курса, группы _____ института экономики и управления

_____ (фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____

Руководитель практики от университета _____

Место практики _____

Руководитель практики от организации (учреждения) _____

Срок практики по договору _____

20__ / 20__ уч. год

КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики и управления

Кафедра общей и региональной экономики

ОТЧЕТ
ПОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление **38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль) подготовки «.....»

Уровень: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Студент

Ф.И.О. (подпись)

Руководитель от кафедры

Ф.И.О. (подпись)

КЕМЕРОВО

201_

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____ практики
(наименование учебной/производственной практики)

в _____
(полное наименование организации)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
обучающийся-

_____ (институт, факультет, ФИО студента)

_____ пр

одемонстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (<i>критерии и шкала используется установленная в программе практики</i>) с обоснованием*
ОК-5		Знать: Уметь: Владеть:	
...		Знать: Уметь: Владеть:	
		Знать: Уметь: Владеть:	
Среднее арифметическое значение (средний балл) по правилу округления			

*Шкала оценок:

5 - результат обучения сформирован полностью (полное отсутствие замечаний, глубокие профессиональные знания);

4 - результат обучения сформирован достаточно (наличие незначительных замечаний);

3 – результат обучения сформирован частично (наличие значительных ошибок, постоянно требуется доработка, исправление)

2– результат обучения не сформирован (серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные замечания)

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка (средний балл)

_____ / _____

(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка (учебной/производственной практики)**

Руководитель практики от организации (вуза)

(должность, ФИО)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

**Итоговую оценку результатов выставляет руководитель практики от вуза с учетом критериев и шкалы оценивания, представленной в программе практики.