

На правах рукописи

Минобрнауки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов и кредита

Методические указания для обучающихся
«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»

учебная практика

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Финансы государства и бизнеса

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2024

Составитель



А.А. Верколаб

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры финансов и кредита

Декан факультета экономики и права



О. Н. Григорьева

Методические указания являются приложением к рабочей программе по практике «Ознакомительная практика».

1 Общие положения

Ознакомительная практика, предусмотренная ФГОС ВО, проводится на базе института, а также может проводиться в других организациях согласно договорам на проведение практики.

Ознакомительная практика нацелена на приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения теоретических знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, формирование умений принимать самостоятельные решения в конкретных экономических ситуациях.

Ознакомительная практика направлена на решение следующих задач:

- активизация творческой деятельности студента при формировании индивидуального плана практики с учетом особенностей организации и вида осуществляемой ею экономической деятельности;
- получение навыков поиска необходимой информации на сайтах министерства финансов РФ, Центробанка России, Росстата и других, информационных источниках сети Интернет;
- обработка массивов собранных экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров и аналитических отчетов;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы.

Организация и контроль за проведением практики студентов возлагается на выпускающую кафедру – кафедру финансов и кредита.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;
- назначает руководителя практики от кафедры;
- заслушивает отчёты руководителей практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководители практики студентов от кафедры назначаются из числа доцентов и опытных преподавателей.

Руководители практики студентов от кафедры:

- получают от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
- обеспечивают студентов учебно-методической документацией (рабочей программой, методическими указаниями и т. д.);
- подготавливают и проводят организационно-инструктивное собрание с группой студентов-практикантов, на котором обсуждаются производственно-методические вопросы (в т.ч. цель и задачи практики, содержание программы практики, назначение дневника практики и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к отчету по практике, правила техники безопасности, порядок проведения зачета по практике) и организационные вопросы (в т.ч. время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, порядок представления студентами отчетной документации);
- периодически контролируют выполнение студентами программы практики, графика её проведения;
- консультируют студентов (согласно графику консультаций) и дают пояснения по вопросам практики;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- информируют кафедру о ходе практики, немедленно сообщают заведующему кафедрой обо всех случаях травматизма или нарушения трудовой дисциплины студентами-практикантами;
- организуют хранение на кафедре документации о проведении практики.

Руководители практики от организации назначаются приказом (распоряжением) по соответствующей организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);
- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документацией, а также создает необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по направлению;

– по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивают работу студента.

Студент обязан:

до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов;

при прохождении практики:

– своевременно прибыть к месту практики;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики;

– руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;

– изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;

– нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;

– подготовить ответы на вопросы по практике.

по окончании практики:

– информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;

– защитить отчет и сдать зачет по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, неявившийся на зачет, предоставляется к отчислению из института как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

2 Организация и содержание практики

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в рамках подготовки бакалавра по направлению 38.03.01. Экономика, профиль «Финансы и кредит» направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Не позже, чем за 2 недели до выхода студентов на практику, выпускающая кафедра в лице руководителя практики от института организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий. До начала практики студент должен быть обеспечен учебной программой практики, методическими указаниями по практике, направлением на практику (если оно необходимо).

Процесс организации практики осуществляется в 5 этапов.

Этап № 1 Подготовительный

Содержание этапа: В первый день учебной практики проводится организационное собрание, на котором руководитель практики от кафедры финансов и кредита проводит инструктаж по технике безопасности и рассказывает о порядке и особенностях прохождения практики. На организационном собрании рассматриваются вопросы: о сроках практики; ведении дневника практики; требований к отчёту и его защите. Каждый студент получает индивидуальное задание, которое связано, как правило, с составлением бизнес-плана какого-либо проекта или исследовательской работой над конкретной темой.

Общее руководство учебной практикой осуществляется руководителем – доцентом или опытным преподавателем кафедры, назначенным приказом директора института. Этот руководитель от кафедры решает организационные вопросы, обеспечивает научно-методическое руководство и контроль за выполнением календарного плана практики. Бакалавры проходят практику на базе института, а также могут быть прикреплены к конкретной базе практики, согласно договорам о базах практики. Основанием для приёма бакалавра на практику являются договор о проведении практики и приказ директора института.

Этап № 2 Ознакомительный

Содержание этапа: Обучающийся должен детально изучить программу учебной практики, а также особенно обратить внимание на календарный план учебной практики и дневник практики. Прежде чем бакалавр приступит к практике, он может в качестве образца ознакомиться с вариантом заполнения дневника практики, а также отчёта по практике на кафедре финансов и кредита.

Этап № 3 Сбор информации

Содержание этапа: Студент должен выбрать тему научно-исследовательской работы, которая ему интересна. Собрать по теме литературу в учебных, периодических изданиях и интернет-ресурсах. Необходимо определить актуальность исследования, предмет и объект исследования, его цели и задачи. Составить список использованных источников. Необходимо изучить нормативно-правовые, информационные и аналитические документы, характеризующие объект исследования (за последние 3 года).

Этап № 4 Аналитический (подготовка отчёта)

Содержание этапа: После сбора информации у обучающегося начинается аналитическая работа, связанная со структурированием собранного материала. Обучающийся делает необходимые расчёты, сводит их в бизнес-план проекта, оформляет должным образом теоретические и практические выкладки по теме исследования.

Отчёт составляется в соответствии с требованиями настоящей программы. Для оформления отчёта о практике бакалаврам рекомендуется воспользоваться учебниками и учебными пособиями по исследуемой теме, а также собранным практическим материалом для анализа. К отчёту прилагается перечень материалов, полученных бакалавром в процессе сбора информации, а также сам, проведённый бакалавром анализ деятельности соответствующего экономического института.

Этап № 5 Итоговый

Содержание этапа: Отчёт представляется на кафедру финансов и кредита в течение трёх дней после завершения практики.

После окончания практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентами составляется отчет, который должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта «СТО 02069024.101-2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования правила оформления».

Объем основной части отчета не ограничен. В общем виде структура отчета по практике включает:

- титульный лист (приложение А);
- задание;
- дневник практики (Приложение Б);
- содержательная часть отчета по практике;
- приложения (при наличии).

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предоставляется руководителю практики от института и защищается в назначенный кафедрой срок.

Дата и время сдачи зачета устанавливаются руководителем практики от кафедры. На зачете студент должен продемонстрировать степень сформированности компетенций, приобретенных на практике. В процессе сдачи зачета студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, сделать выводы и дать рекомендации по совершенствованию исследованных процессов.

По результатам сдачи отчета ставится дифференцированная оценка, приравниваемая к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывающаяся при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

1 Оценка руководителя от предприятия за работу студента во время прохождения практики, содержащуюся в дневнике по практике.

2 Полнота содержания и качество ответов на вопросы зачета.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие за неё неудовлетворительную оценку, направляются для повторного прохождения практики в свободное от учёбы время или отчисляются из института как имеющие академическую задолженность.

3 Методические указания по промежуточной аттестации по практике

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности завершается сдачей обучающимися дифференцированного зачета.

В ходе подготовки к дифференцированному зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы для собеседования. Перечень вопросов для дифференцированного зачета содержится в фонде оценочных средств по дисциплине.

В преддверии промежуточной аттестации преподаватель заблаговременно проводит консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается проработанный студентами на практике материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для выполнения задания практики и подготовки к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся внимательно изучают рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые при сдаче дифференцированного зачета.

В ходе сдачи дифференцированного зачета может учитываться не только качество ответа, но и качество содержания и оформления отчета. Ведомость после сдачи дифференцированного зачета закрывается и сдается в деканат факультета.

Студент должен знать, что при оценивании результатов прохождения учебной практики учитываются критерии шкалой оценки.

1. Задание на практику.

Задание должно быть выполнено в полном объеме, студент должен проявить высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.

2. Отчет по практике.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя:

- отчет по практике,
- дневник, оформленный по требованиям кафедры.

Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, содержательную часть. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Изложение текста должно быть выполнено грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

Оценивается соответствие содержания отчета программе прохождения учебной практики – отчет собран в полном объеме. Оценивается структурированность (четкость, нумерация страниц). Не должны быть нарушены сроки сдачи отчета.

3. Защита отчета по практике.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной литературы.

Студент должен продемонстрировать системность и глубину знаний, полученных при прохождении учебной практики.

Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными. Студент должен дать исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой учебной практики.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222076>

Петрученя, И. В. Бизнес-планирование : монография / И. В. Петрученя, А. С. Буйневич. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2021. - 196 с. - ISBN 978-5-7638-4392-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819287>

Волков, А. С. Бизнес-планирование : учеб. пособие / А.С. Волков, А.Л. Марченко. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 81с. -(ВО: Бакалавриат). - DOI:

<https://doi.org/10.12737/14621>. - ISBN 978-5-369-00732-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927431>

Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / Дубровин И.А., - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 432 с.: ISBN 978-5-394-02658-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/411352>

Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов : научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Наука и практика). — DOI: <https://doi.org/10.12737/0611-5>. - ISBN 978-5-369-00611-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218458>

- <http://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка России

- <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ

- <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

- <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Росстата

- <http://www.osu.ru/> - Оренбургский государственный университет

- <http://www.garant.ru/> - Гарант

- <http://www.kodeks.ru/> - Кодекс

- <http://www.consultant.ru/> – КонсультантПлюс

- <http://economics-online.org/> - Economics online: Каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы

- <http://ecsocman.hse.ru/> - Экономика. Социология. Менеджмент – Федеральный образовательный портал

- <http://www.edu.ru> - Российское образование – Федеральный образовательный портал

- <http://www.economicus.ru/> - Economicus.ru

- <http://www.aup.ru/library/> - AUP.Ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы

- <http://www.infoliolib.info/> - INFOLIO – Университетская электронная библиотека

4.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1) Microsoft Office 2007 (лицензия по договору № ПО/8-12 от 28.02.2012 г.)

- 2) Linux RED OS MUROM 7.3.1;
- 3) SCOPUS [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: <https://www.scopus.com>
- 4) Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа : <http://apps.webofknowledge.com>
- 5) Официальный сайт Минфина России - <http://www.minfin.ru/>
- 6) Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru>
- 7) Кодекс – профессиональные справочные системы – <https://kodeks.ru>
- 8) КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система (<http://www.consultant.ru/>)
- 9) Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://base.garant.ru>)
- 10) [Портал «Экономика, социология, менеджмент»](http://ecsocman.hse.ru/) (режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>)
- 11) Федеральный портал «Российское образование» (режим доступа: <http://www.edu.ru/>)
- 12) Project Expert 7

Приложение А
(обязательное)

Пример оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
БУЗУЛУКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и права

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЁТ

по ознакомительной практике

на базе

БГТИ (филиал) ОГУ 38.03.01.7223.002 П

Руководитель от кафедры канд. экон. наук, доцент	_____ (подпись, дата)	А.А. Верколаб
Руководитель от организации (при необходимости)	_____ (подпись, дата)	
Студент группы _____	_____ (подпись, дата)	А. А. Дулина

Бузулук 2023

Приложение Б (обязательное)

Пример оформления дневника по практике

ДНЕВНИК

прохождения ознакомительной практики

студента Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ

_____ ,
группа _____

Место прохождения практики _____

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики:

от кафедры _____

от организации (при необходимости) _____

ПЕРИОД ПРАКТИКИ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	КАК ВЫПОЛНЯЛАСЬ РАБОТА (САМОСТОЯТЕЛЬНО, ПУТЕМ НАБЛЮДЕНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННОГО УЧАСТИЯ)	ЗАМЕЧАНИЯ И ОЦЕНКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
1	2	3	4
	Прошла инструктаж по требованиям охраны труда, по технике безопасности, пожарной безопасности. Занималась подбором источников информации и разработкой бизнес-идеи. Выбрала направление бизнеса.	Самостоятельно	
	Проанализировала отрасль и перспективы её развития.	Самостоятельно	
	Описала потребителей, целевой рынок, его размеры и тенденции развития.	Самостоятельно	
	...	Самостоятельно	
	...	Самостоятельно	
		Самостоятельно	

Подпись студента _____

Оценка и подпись руководителя практики от организации (при необходимости)

Оценка и подпись руководителя практики от института
