

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.05.2023 13:05:54  
Уникальный программный ключ:  
72a47dccb...1179ebc42366ed030b279892




**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ  
(филиал)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УВР

 О.П. Хорошавцева

«31» октября 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**По получению первичных профессиональных умений и навыков  
(учебная)**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) **Финансы и кредит**  
Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Программу составил (и): ст. преподаватель Л.М. Кутушева

**ОДОБРЕНО**

На заседании кафедры  
Протокол № 2  
от «16» сентября 2015г.  
Заведующий кафедрой  
О.Е. Малых

## **1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Сроки проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость практики составляет 108 академических часов во втором семестре и 108 академических часов в четвертом семестре.

### **1.1 Нормативная документация**

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- 1 Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № Ы1 273-ФЗ;
- 2 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- 3 Федеральным государственным образовательным стандартом образовательной программы высшего образования 38.03.01 Экономика (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ №544 от 20.05.2010г.);
- 4 Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383);
- 5 Учебным планом направления 38.03.01 « Экономика».

### **1.2 Цель и задачи практики**

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций, которые включают:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно - управленческая; информационно -аналитическая; предпринимательская.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

В результате прохождения учебной практики студент должен владеть следующими компетенциями: Общекультурными:

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Общепрофессиональными:

ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

### **1.3 Базы практики**

Базой проведения учебной практики для направления подготовки 38.03.01 Экономика является Финансовая служба «Консультант БИСТ» ОУП ВО «АТиСО» БИСТ (филиал).

### **1.4 Руководство практикой**

Заведующий кафедрой по согласованию с заместителем директора по УВР назначаются в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и старших преподавателей.

Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители,

ответственные за практику. Инструктаж оформляется кафедрой экономики и управления протоколом в 2-х экземплярах (для кафедры и отдела по практическому обучению).

### 1.5 Организация и порядок проведения практики

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

Для прохождения учебной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- дневник и отчет практики;
- программа практики и индивидуальные задания.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в Финансовой службе «Консультант БИСТ». Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для выполнения.

## 2. РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ С ПОМОЩЬЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ «БИЗНЕС-КУРС»

По признанию специалистов, деловые игры относятся к группе наиболее эффективных методов обучения в экономическом образовании. В их основе лежит моделирование деятельности какого-то элемента или хозяйственного объекта в целом. Сущность игры составляет механизм имитации, то есть моделирование ситуации, близкой к реальности.

На основе исходной, а также дополнительно поступающей по ходу работы информации, участники деловой игры действуют по определенным правилам, выполняя поставленную задачу. В деловых играх для менеджеров главным является процесс выработки и принятия решений в конкретной ситуации. Ситуация, моделируемая в игре, должна быть типичной с точки зрения повторяемости решаемых проблем при различных условиях и отличающихся количественных параметрах.

Значение деловых игр в подготовке специалистов в области менеджмента трудно переоценить, так как возможности отработать управленческие навыки в реальных условиях у студентов весьма ограничены. Если, например, на производственной практике будущий специалист-технолог может осваивать какие-то профессиональные приемы, то практиканту - менеджеру вряд ли кто-то даст возможность принимать реальные экономические решения, рискуя благополучием предприятия ради его обучения. Поэтому очень часто во время практики студенты экономического факультета выполняют техническую работу, делают расчеты, в лучшем случае готовят материалы для обоснования какого-то управленческого решения.

С этой точки зрения деловые игры, даже при всех ограничениях имитационного подхода, позволяют достичь очень важных результатов в области профессиональной подготовки: применить и проверить теоретические знания на практике, отработать управленческие навыки.

Метод деловых игр в преподавании менеджмента, маркетинга и ряда других экономических дисциплин применяется в настоящее время достаточно широко. Но обычно каждая деловая игра посвящена отдельной теме: проведению переговоров, выбору структуры управления, ценообразованию и т.д.

Однако одной из наиболее важных целей применения деловых игр в профессиональной подготовке управленцев является развитие способности системного видения экономического объекта, понимания взаимосвязи производственных факторов и основных элементов предпринимательской деятельности для обоснования принимаемых решений. Таковую возможность могут дать только компьютерные деловые игры (КДИ), имитирующие не отдельную ситуацию, а целый их сложный комплекс.

Появление вычислительной техники качественно изменило процесс имитации. Компьютеризация деловых игр позволяет заменить реальный процесс экспериментом с математической моделью, что дает возможность существенно сократить учебное время, увеличить число имитаций

управленческих циклов и непосредственно почувствовать динамику процесса взаимодействия основных субъектов рынка.

Очень важным преимуществом КДИ является также возможность не только разрабатывать и обосновывать управленческие решения, касающиеся деятельности предприятия в целом, но и проверять их последствия на практике. Можно согласиться с мнением, что "...отработка навыков с помощью виртуальных тренажеров, к которым относятся компьютерные деловые игры, позволяет формировать принципиально новый уровень аналитических способностей и создавать структурированную базу для накопления конкретных знаний в различных областях управленческой деятельности."

Справедливости ради следует отметить, что метод компьютерных деловых игр имеет свои недостатки и ограничения. В первую очередь, деловые игры в целом отличаются высокой трудоемкостью, требуют много времени и усилий на фазе подготовки к занятиям, что в полной мере относится и к КДИ. На занятиях в значительной мере изменяется роль преподавателя, от которого требуется больший объем знаний, выходящих за рамки одной дисциплины, умение управлять работой команд и т.д.

Компьютерные деловые игры, кроме того, требуют больших затрат денежных ресурсов, наличия дорогостоящих технических средств. В работе техники иногда происходят неожиданные сбои, устранением которых должен заниматься специалист. Тем не менее, эффективность их использования в учебном процессе достаточно высока, что делает КДИ необходимым элементом подготовки специалистов в области экономики и менеджмента на уровне современных требований.

Учитывая, что первая компьютерная деловая игра появилась в США в 1956 году, в настоящее время на рынке КДИ представлены многие типы игр. Наиболее известными в настоящий момент являются два зарубежных программных

продукта, продвигаемых на наш рынок при финансовой поддержке специальных фондов. Это - американская система («Junior Achievement)) с компьютерной деловой игрой «МЭМ», а также игры «Дельта» и «Карл», разработанные и распространяемые немецким фондом Хайнца Никсдорфа. Среди отечественных разработок наиболее известен программный комплекс КОББИ, объединяющий группу мини-игр по отдельным направлениям предпринимательской деятельности.

Каждая из названных, а также и менее известные КДИ обладают своими преимуществами и недостатками, которые достаточно подробно проанализированы в литературе.

В настоящее время на рынок компьютерных обучающих технологий активно продвигаются компьютерные деловые игры серии «БИЗНЕС-КУРС», разработанные коллективом сотрудников Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ им. М. В. Ломоносова и ООО «Высшие компьютерные курсы бизнеса». Суть игры - управление предприятием в условиях олигополистического рынка.

Проект был задуман в 1994 году и имел целью создание КДИ, отвечающих мировым стандартам и в то же время учитывающих российское законодательство. Первая версия игры «БИЗНЕС-КУРС: Предприятие» вышла в свет в 1995 г., вторая версия «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация» заняла первое место на Первом Всероссийском конкурсе образовательных программ (1996 г.). В настоящее время наибольшей популярностью пользуется версия 3 «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс», которая позволяет принимать решения не только в области производственного, но и финансового менеджмента. Программа имеет гриф Министерства Образования РФ «Рекомендовано в качестве учебного пособия для высших учебных заведений экономического профиля».

Среди пользователей КДИ «БИЗНЕС-КУРС», число которых к концу 2012 года достигло 118 учебных заведений и организаций - МГУ им. М. В. Ломоносова, Академия народного хозяйства при Правительстве РФ, Финансовая академия при Правительстве РФ, Московский государственный технический университет им. Н. Баумана, Государственный университет управления, Всероссийская академия внешней торговли, Башкирский институт социальных технологий (филиал) Академии труда и социальных технологий и т.д. Такая популярность не случайна, так как, по мнению многих специалистов «БИЗНЕС-КУРС» не имеет аналогов среди отечественных программных продуктов по глубине и охвату материала. Деловые игры серии «БИЗНЕС-КУРС» - это уникальный программный продукт, который используется для развития навыков управления предприятием в условиях рыночной экономики, дает конкретные экономические знания, вырабатывает экономический образ мышления. Его можно назвать своеобразным интерактивным учебником по управлению и финансам с огромным количеством примеров, порождаемых действиями самих обучающихся.

К отличительным особенностям игры «БИЗНЕС-КУРС» относятся:

обширная справочная система, которая позволяет в процессе игры восстановить и пополнить знания, полученные ранее при изучении различных экономических дисциплин;

автоматическое ведение учета, составление финансовой, налоговой и управленческой отчетности, в результате чего студент реально может увидеть, как отражаются его действия в документах;

широчайшие возможности для анализа, без чего менеджеру невозможно обосновать свои решения;

ведение всех операций в полном соответствии с реальным российским законодательством (в отличие от зарубежных игр).

Достоинства этой компьютерной деловой игры привлекли внимание преподавателей Башкирского института социальных технологий, группа которых подготовила проект «Использование компьютерной имитационной модели "БИЗНЕС-КУРС" в развитии практических навыков управления фирмой у студентов экономического факультета».

Опыт работы по использованию КДИ «БИЗНЕС-КУРС» в подготовке экономистов-менеджеров. Основной целью проекта было встраивание компьютерной деловой игры в процесс преподавания различных дисциплин на старших курсах, как при освоении отдельных тем, так и в виде игрового спецкурса.

Для проведения занятий по дисциплинам, где использовался «БИЗНЕС-КУРС», были разработаны методические указания. По каждой теме, кроме непосредственного описания игровой ситуации и заданий для студентов, представлена информация и по теории вопроса. Такой подход позволяет студентам вспомнить материал, рассматривавшийся по этой теме в лекционном курсе, или же познакомиться с ним, если по каким-либо причинам эти вопросы еще не рассматривались.

Для контроля результатов обучения с помощью КДИ были разработаны тесты по каждой дисциплине, куда вошли три блока: теоретические вопросы, вопросы непосредственно по «БИЗНЕС-КУРСУ», задачи.

Перечисленные материалы, а также методические рекомендации по их применению представлены в последующих разделах данного учебного пособия.

Результаты работы показали, что возможности управления виртуальной фирмой, которые дает компьютерная имитационная модель «БИЗНЕС-КУРС», помогают выпускникам обобщать, систематизировать и пополнять знания о механизмах функционирования предприятия в рыночных условиях, получать целостное представление о профессиональной деятельности и ее крупных фрагментах.

Накопленный опыт позволяет сделать заключение, что такой «виртуальный тренажер для менеджеров» позволяет вырабатывать

следующие необходимые для будущей профессиональной деятельности ключевые навыки:

выявления проблем экономического характера;

системного видения деятельности предприятия;

работы с различными финансовыми документами, экономической информацией;

анализа деятельности предприятия с целью выработки управленческих решений;

профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;

принятия решений в условиях ограниченного времени;

коллективной мыслительной и практической работы;

прогнозирования и стратегического планирования;

самостоятельного поиска необходимой информации.

Мнения студентов - непосредственных участников проекта по использованию КДИ «БИЗНЕС-КУРС» в учебном процессе представлены в главе 10 данного пособия.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА, ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1 Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю - руководителю практики от кафедры экономики и управления.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам.

Обучающиеся в графах «прибыл на практику.....201\_г.» и «выбыл с практики.....201\_г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики. До начала практики студент получает у руководителя практики от института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру экономики и управления вместе с отчетом по практике.

#### **3.2 Общие требования, структура и оформление отчета**

Результаты практики студент обобщает в электронном виде. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей 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 описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение 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.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

### **4 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;
- отзыв руководителя практики;
- отчет.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

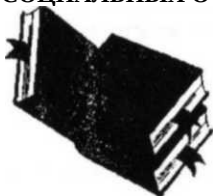
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ» БАКШИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)  
Факультет: Финансово-экономический Направление: Менеджмент Кафедра: Менеджмента и индустрии гостеприимства

## ОТЧЕТ

по учебной практике

Выполнил: МБД-41 Тихонова А.Ю Проверил: ст. преподаватель Кутушева Л.М  
Уфа-2015

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ  
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**



**(ФИЛИАЛ)  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра «Экономика, информатика и аудит»**

## ДНЕВНИК

прохождения практики получению первичных профессиональных умений и навыков

студента 2 курса  
(Ф.И.О.)

Уфа-2016

1. Фамилия
- 1. ПУТЕВКА - НАПРАВЛЕНИЕ**
2. Имя\_
3. Отчество\_
4. Курс\_
5. Форма обучения\_
6. Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
7. Срок практики\_
8. Руководитель практики от факультета - Л.М. Кутушева  
Декан финансово-экономического факультета\_ И.К. Полянская  
(подпись)  
МП. «\_»\_201\_ г.
- 2. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

1. Практику проходил в Финансовой службе «Консультант БИСТ» ОУП НО «АТиСО» ВИСТ (филиал)
  2. Начало практики « » г.
  3. Окончание практики « » г.
- Руководитель предприятия \_ \_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики в БИСТ (филиал) ОУП ВНР «АТиСО»

<b>(наименование предприятия)</b>		
<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики от предприятия</b>

7

4. Характеристика работы студента руководителем по месту прохождения практики (с указанием качества выполнения работы, дисциплины и недостатков, если таковые имелись).

Руководитель  
практики от предприятия:  
(должность) (подпись) (расшифровка)

» 201 **Г.**

┆