

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 20.01.2023 08:51:38  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6a9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
Новотроицкий филиал

## Аннотация рабочей программы дисциплины

# Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 324

Формы контроля на курсах:  
зачет с оценкой 3, 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Сам. работа	108	108	216	216	324	324
Итого	108	108	216	216	324	324

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Цель – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной практики, приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности.
1.2	Задачи:
1.3	
1.4	- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
1.5	- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по состоянию предпринимательской среды и тенденций развития экономики, в т.ч. изменения внутриотраслевых факторов;
1.6	- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
1.7	
1.8	- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
1.9	- формирование навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по их реализации;
1.10	
1.11	- развитие навыков подготовки отчетов, презентации и защиты результатов выполняемой работы.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.2	Финансы	
2.1.3	Экономика предприятия	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Логистика	
2.2.3	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.4	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	
2.2.6	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	
2.2.7	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-2.2-31	содержание финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организации
ПК-2.2-32	основы принятия управленческих решений
<b>ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-2.4-31	основные источники экономической информации и способы подготовки информационных обзоров
<b>ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-1.2-31	нормативно-правовую базу деятельности хозяйствующих субъектов и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей их деятельности

<b>ПК-2.5: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>
<b>Знать:</b>
ПК-2.5-31 информационные технологии, используемые в экономике и управлении предприятиями и организациями
<b>Уметь:</b>
ПК-2.5-У1 использовать современные информационные технологии при выполнении профессиональных задач
<b>ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2.4-У1 получать экономическую информацию из различных источников, анализировать ее и готовить информационные обзоры
<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2.2-У1 анализировать и интерпретировать содержание финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организации
<b>ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-1.2-У1 рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2.2-У2 выявлять резервы повышения эффективности деятельности предприятия
<b>ПК-2.5: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2.5-В1 навыками использования Microsoft Office для подготовки отчета по практике
<b>ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-1.2-В1 навыками расчета показателей динамики и структуры
<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2.2-В1 навыками интерпретации показателей финансовой отчетности предприятия
<b>ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2.4-В1 навыками поиска и представления экономической информации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Предварительная подготовка к прохождению практики							

1.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	3	1	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.5Л3.1 Л3.2 Э10			P1
1.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	3	20	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.11Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
1.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	3	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
	<b>Раздел 2. Прохождение практики</b>							
2.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.7Л3.1 Л3.2 Э6 Э8			P1
2.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	3	6	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э9			P1

2.3	Изучение нормативной документации /Ср/	3	9	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2			P1
2.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	3	7	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.6 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P1
2.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	3	17	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э2			P1
2.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P1
2.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	3	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э8			P1
2.8	Ведение дневника практики /Ср/	3	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э9 Э10			

	<b>Раздел 3. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета</b>							
3.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2 Э10			
3.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	3	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2 Э10		КМ1	
	<b>Раздел 4. Предварительная подготовка к прохождению практики</b>							
4.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2			
4.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	4	40	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			Р2
4.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	4	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2			Р2
	<b>Раздел 5. Прохождение практики</b>							

5.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P2
5.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	4	12	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P2
5.3	Изучение нормативной документации /Ср/	4	18	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2			P2
5.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	4	14	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8			P2
5.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	4	34	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.1 Л2.2 Л2.12Л3.1 Л3.2			P2
5.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P2

5.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	4	32	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			Р2
5.8	Ведение дневника практики /Ср/	4	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
	<b>Раздел 6. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета</b>							
6.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
6.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	4	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10		КМ1	