

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Е.О. Вострикова
«30» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономической теории

Е.О. Вострикова
«30» июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	технологическая (проектно-технологическая)
Составитель(-и)	Вострикова Е.О. , доцент, к.э.н., доцент кафедры экономической теории
Направление подготовки/ специальность	38.03.01. ЭКОНОМИКА
Направленность (профиль) ОПОП	-
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2021
Курс	3
Семестр	6

Астрахань – 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целью прохождения производственной практики заключается в обеспечении тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобретение ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями программы, создание условий для формирования практических навыков и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

1.2. Задачи прохождения производственной практики:

– формирование у студентов первичных профессиональных навыков и умений закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин программы;

– получение навыков самостоятельной практической работы в сфере деятельности, связанной с экономической деятельностью;

– овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики – производственная.

2.2. Способ проведения практики – стационарный, выездной.

2.3. Форма проведения практики – непрерывно. Практика проходит в сроки, определяемые рабочим учебным планом и приказами по университету.

2.4. Места проведения практики.

Производственная практика проводится в учреждениях, организациях, фирмах, открытых и закрытых акционерных обществах, коммерческих и государственных банках, в районных администрациях и городских структурах власти, налоговых службах, департаментах области. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий студентов и может быть выбрано студентом самостоятельно, а также проведение практики возможно на базе организаций или учреждений – баз практики, определяемых Договором между этими организациями и Астраханским государственным университетом.

Производственная практика также может проводиться на кафедре экономической теории, а также в иных подразделениях АГУ.

Типовая форма договора предоставляется инженером кафедры по запросу студента. Подписанные организацией два экземпляра договора о прохождении практики предоставляются студентом на кафедру экономической теории за два месяца до начала практики. За месяц до начала практики студент получает на руки один экземпляр договора, подписанный обеими сторонами для предоставления его по месту прохождения практики.

Для обеспечения возможностей прохождения практики университет заключил договора со значительным количеством предприятиями, учреждениями и организациями Астраханской области, среди которых, например:

№	Наименование организации, предприятия	№ договора
1.	Акционерное общество «Газпром газораспределение Астрахань»	499/17
2.	Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (открытое акционерное общество) Отделение №8625 «Сбербанк России»	5892/14
3.	КБ «Ренессанс Кредит»	535/16
4.	Министерство жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	73/15
5.	Министерство здравоохранения Астраханской области	101/15
6.	Министерство международных и внешнеэкономических связей Астраханской области	116/15

7.	Министерство образования и науки Астраханской области	5093/14 02/13
8.	Министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области	5093/14
9.	Министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области	65/15
10.	Министерство финансов Астраханской области	72/15
11.	ОАО «БАНК УРАЛСИБ»	115a/15
12.	Общество с ограниченной ответственностью «Рунетсервис»	612/16
13.	ООО «ГАМА»	308/16
14.	ООО «Зеленый сад»	434/16
15.	ООО «НЕКСТ»	130/17
16.	ООО КФ «Карон»	129/17
17.	ООО ПФ «Центральный грузовой порт»	1834/12
18.	Управление Пенсионного Фонда РФ Ленинского района г. Астрахани	997/12
19.	Управление Федерального казначейства по Астраханской области	519/16
20.	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря»	13/18

Кроме того, для прохождения практик студенты могут заключать индивидуальные договоры с заинтересованными предприятиями и организациями.

В случае, если студентом или кафедрой принято решение о прохождении практики в организации, с которой ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» заключен долгосрочный договор о сотрудничестве, кафедра оформляет для студента направление на практику. Студент должен за два месяца до начала практики проинформировать кафедру о месте прохождения практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

б) общепрофессиональных (ОПК): -

в) профессиональных (ПК):

ПК-1. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, а также подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-2. Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере экономики, а также основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-3. Способен организовывать работу исполнителей, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

ПК-4. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, рассчитывать показатели проектов бюджетов, а также участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений;

ПК-5. Способен собирать, анализировать исходные данные, рассчитывать экономические и социально-экономические показатели деятельности экономических агентов, а также обосновывать и представлять результаты расчетов в соответствии с принятыми стандартами и нормативно-правовой базой.

**Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения**

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	Методы поиска, критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода для решения поставленных задач	Собирать информацию, проводить критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, навыками системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Принципы и методы определения круга задач в рамках поставленной цели и оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками определения набора задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	навыками и методами ведения социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4	Инструменты, правила и методы ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
УК-6	правила тайм-менеджмента, инструменты выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	навыками управления своим временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Принципы и базовые правила и техники поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	техниками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	техники поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	техниками и навыками поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	базовые дефектологические приемы и методы в социальной и профессиональной сферах	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	навыками и техниками базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
УК-10	принципы и инструменты, необходимые чтобы принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	навыками и принципами для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-11	базовые приемы, инструменты и методы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению	формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	знаниями, достаточными чтобы формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ПК-1	Этапы, принципы и методы, правила анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм	Техниками и инструментами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
	различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, а также подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, а также подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, а также подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-2	техники поиска, анализа и обработки научной информации в сфере экономики, методы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, способы анализа анализировать и интерпретации полученных результатов	находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере экономики, а также основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	техниками поиска, анализа и обработки научной информации в сфере экономики, методами построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, способами анализа анализировать и интерпретации полученных результатов
ПК-3	методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и инструменты разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	организовывать работу исполнителей, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	навыками и техниками организации работы исполнителей, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК4	принципы составления финансовых планов организации, способы обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; показатели проектов бюджетов	составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, рассчитывать показатели проектов бюджетов, а также участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	техниками и методами составления финансовых планов организации, обеспечивать осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, рассчитывать показатели проектов бюджетов, а также принципами проведения мероприятий по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, мерами по реализации выявленных отклонений
ПК-5	принципы, этапы, методы	собирать, анализировать	навыками сбора, анализа

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
	сбора, анализа исходных данных, расчёта экономических и социально-экономических показателей деятельности экономических агентов, а также методы, способы обоснования и представления результатов расчетов в соответствии с принятыми стандартами и нормативно-правовой базой	исходные данные, рассчитывать экономические и социально-экономические показатели деятельности экономических агентов, а также обосновывать и представлять результаты расчетов в соответствии с принятыми стандартами и нормативно-правовой базой	исходных данных, методами расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности экономических агентов, а также инструментами обоснования и представления результатов расчетов в соответствии с принятыми стандартами и нормативно-правовой базой

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к вариативной части и входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа».

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Микроэкономика-2», «Макроэкономика-2», «Финансы», «Экономика труда», «Статистика», «Эконометрика», «Теория отраслевых рынков», «Экономика общественного сектора», «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент» и др.

Знания:

- основ функционирования экономики и поведения экономических агентов;
- основных современных теоретико-методологических подходов государственного управления;
- основы построения, расчета и анализа систем статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления и процессы на микро- и макро- уровне
- основ бухгалтерского учета и анализа;
- основ экономической деятельности на предприятии;
- основных математических моделей эконометрики;

Умения:

- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;
- использовать знания при оценке современных социально-экономических и управленческих процессов;
- анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей на микро- и макро- уровнях;
- делать бухгалтерские проводки на основе отчетных данных;
- уметь проводить расчет экономических показателей деятельности предприятия;
- уметь использовать результаты диагностики и анализа для улучшения основных показателей предприятия;

Навыки:

- методов финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике;
- современных управленческих технологий государственного и муниципального управления;
- использования в практических задачах аппарат статистического анализа;
- анализа отчетных данных;
- оценки результатов деятельности предприятий;
- совершенствования операционной деятельности предприятия по результатам экономического анализа.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: Экономика развития, Институциональная экономика, Экономика региона, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация (ГИА) и др.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, и ее продолжительность – 4 недели.

Таблица 2.

Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с предприятием-базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, в т. ч. инструктаж по технике безопасности.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	18	Отчет по практике, собеседование
2.	Исследовательский	1. Знакомство с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность организации или подразделения. 2. Изучение текущих методов эффективного ведения деятельности, принятых в организации (подразделении); 3. Сбор, обработка и систематизация материалов, позволяющих проанализировать отдельные процессы в деятельности фирмы (подразделения).	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	108	Отчет по практике, собеседование
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, поиск путей рационализации деятельности предприятия (подразделения). разработка предложений и рекомендаций, подготовка отчета по практике.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	72	Отчет по практике
4.	Отчетный	Представление отчёта руководителю практики, работа с замечаниями руководителя практики, защита отчета по практике на заседании кафедры.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	18	Защита отчета по практике

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики. Зачет по практике проводится в форме итоговой конференции, где каждый обучающийся представляет свой отчет по практике в печатной форме и защищает его посредством мультимедийной презентации. Итоговая оценка выставляется с учетом выполнения студентом поставленных задач, требований к оформлению печатного отчета и срокам исполнения, а также успешности презентации и защиты отчета, на котором он должен показать удовлетворительные знания.

При защите отчёта учитываются:

- Соответствие отчёта предъявляемым требованиям;
- Уровень владения материалом;
- Уровень научной полемики и дискуссии;
- Умение представлять материал аудитории;
- Способность комплексно оценивать результаты проведённого исследования.

На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт/незачет по практике с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике (дифференцированный зачет) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и специально отведенные разделы зачетных книжек студентов руководителем практики. Оценка по практике приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, обязаны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в установленном порядке.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

Таблица 3.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, собеседование
2.	Исследовательский	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, собеседование
3.	Аналитический	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике
4.	Отчетный	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Защита отчета по практике

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Задания, выполняемые студентом в ходе прохождения производственной практики, должны быть ориентированы на научно-исследовательский, проектно-экономический,

аналитический, организационно-управленческий, педагогический виды деятельности в области экономики и управления, которые согласно ФГОС ВО направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» включают:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;
- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;
- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение операций с ценными бумагами;
- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций; выполнение внутрибанковских операций.

Для оценки сформированности компетенций используются следующие критерии:

Таблица 4.

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Основным оценочным средством практики является отчет студента о прохождении практики, который по окончании производственной практики сдается студентом на кафедру в заранее установленные сроки. Отчет должен быть тщательно оформлен, сброшюрован со всеми необходимыми элементами.

Отчет по практике включает:

- ✓ титульный лист (приложение 1);
- ✓ индивидуальное задание на практику (приложение 2);
- ✓ совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3);
- ✓ текст отчета, который состоит из:
 - **введения** (общие сведения об организации, фирме, учреждении, предприятии прохождения практики),
 - **основной части** (описание выполненных работ и мероприятий, проведенных в период прохождения практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики),
 - **выводов** (навыки, приобретенные за время практики, предложения по организации труда и производственного процесса на участке прохождения практики).

Отчет может быть дополнен графиками, таблицами, заполненными бланками, изученными документами, служебными материалами, формами бухгалтерской отчетности.

✓ с характеристика (приложение 4);

Отчет практиканта, образцы документов, справка, характеристика, календарный график должны быть подписаны и заверены руководителем организации по месту прохождения практики.

Рекомендуемые требования к оформлению отчёта. Текст отчета распечатывается при помощи компьютерной техники на стандартных листах нелинованной бумаги формата А4. Рукописные вставки не допускаются.

Текст не должен содержать слов и предложений, выделенных курсивом (*K*), жирным (**Ж**) или подчеркиванием (Ч). Выделения жирным шрифтом допускаются только в заголовках. Также допускается выделение жирным шрифтом названия таблиц и рисунков.

Неграмотно и неряшливо оформленный отчет, к рассмотрению и оценке не принимается.

Отчет может выполняться в любом текстовом редакторе. При оформлении следует придерживаться следующих правил.

1. Текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см), набран шрифтом Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту – 1,25. Кавычки («»), скобки ([], ()), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всей работы.

2. Заголовки и подзаголовки оформляются в виде соответствующих стилей (Заголовок 1, Заголовок 2 и т.д. с включенной автоматической нумерацией), отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Заголовки (наименования глав) записываются прописными буквами, подзаголовки (наименования параграфов) – строчными. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

3. Формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул Equation Editor или MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими.

Формулы отделяются от основного текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Имеющиеся в работе формулы должны иметь обязательную нумерацию. Используется сквозная нумерация формул.

Например:

$$M_1 = (\sum A_i) / t \quad (1)$$

где A_i – текущие источники мотивации, t - время наблюдения.

$$q_1 = \alpha - \beta p_1 = \alpha - \beta(m_1 + rx) \quad (2)$$

4. Нумерация страниц обязательна, ее следует начинать со страницы 2. Располагать цифру необходимо вверху страницы, по центру. На титульном листе номер не ставится!

5. Библиографическое описание (если оно необходимо) регламентировано ГОСТом 7.0.16-2014 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания.

В конце текста отчета (если это необходимо) помещается библиографический список, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке –

иноязычный.

Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

6. Сноски (обычная, автоматическая). Весь заимствованный материал – цитаты, таблицы, фактические данные должны быть снабжены ссылками на источники, оформленными в виде постраничных сносок внизу страницы (нумерация сносок – сквозная).

Все рисунки, таблицы, диаграммы, графики, формулы и т.п. должны иметь сквозную нумерацию, а текст, описывающий их, должен сопровождаться соответствующими ссылками на них.

Для книг и монографий: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страница цитируемого текста.

Например:

Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2016. – С. 54-55.

Для статей: фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год, том, номер (или выпуск), страница цитируемого текста.

Например:

Горячева Л. К. К вопросу о целостности национального хозяйства // Вопросы экономики. – 2015. – № 9. – С. 45.

Для интернет-источников обязательно: фамилия и инициалы автора, название статьи (новости), адресная строка полностью.

Например: Вольчик, В.В. Рыночные структуры и показатели рыночной власти. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economics.boom.ru/Lecture2.htm> – Загл. с экрана.

7. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).

8. Рисунки, графики, схемы должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику. Оригиналы отсканированных изображений должны представляться высокого качества (ксерокопии не допускаются). Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные подписи. Не следует повторять в подписях к рисункам пояснений, уже содержащихся в тексте рукописи, а также представлять одни и те же результаты и в виде таблиц, и в виде рисунков.

Иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Используемые иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию, т.е. через весь текст. Название всех рисунков, схем, диаграмм должно располагаться под ними, посередине, **кегель 12, жирный**. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется.

Например:



Рисунок 1. Организационная структура фирмы

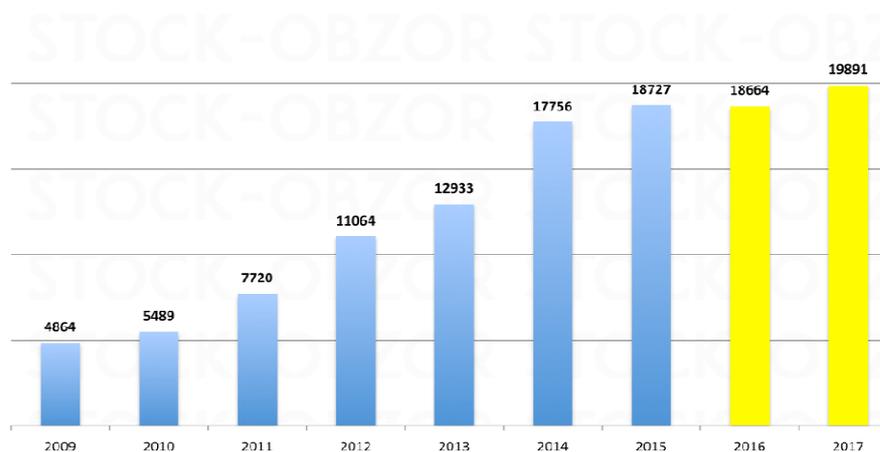


Рисунок 2. Кредиты, выданные клиентам Сбербанка, млрд. руб.

9. Таблицы. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц, которые следует выполнять в режиме (добавить таблицу), а не рисовать от руки.

Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «таблица», например, «Таблица 1», кегль 12, жирным шрифтом. Весь текст в таблице должен соответствовать кегль 12. Тематический заголовок (название таблицы) оформляется кегль 12, жирным шрифтом.

Все используемые таблицы должны иметь сквозную нумерацию, нумерация первой таблицы начинается с единиц, например: Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3, и т.д. Если в работе имеется одна таблица, она не нумеруется.

Заголовочная часть не должна содержать пустот. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Не следует включать отдельную графу «Единицы измерения». Ссылка на таблицы в тексте обязательны.

Например:

Таблица 1

Результаты экономического анализа

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Объем выполненных работ (м)	2462	2153
Выручка от реализации (тыс. руб.)	7315719	6186882

Если таблица не умещается на одной странице, то она переносится на другие, при этом заголовок таблицы помещается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и под ней поместить надпись: «Продолжение таблицы...».

Например:

Таблица 2

Результаты экономического анализа

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Объем выполненных работ (м)	2462	2153
Выручка от реализации (тыс. руб.)	7315719	6186882

Продолжение таблицы 2

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Прибыль	240881	0
ЗФП	855227	-

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе прохождения практики студент должен продемонстрировать овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой, педагогической видом деятельности в области экономики и управления.

Оценка по практике выставляется на основании подготовки и защиты отчёта по практике. Задания для оценки приобретенного практического опыта разрабатываются руководителем практики в виде перечня видов работ, а также требований к их выполнению.

Критериями оценки выполненных заданий во время защиты отчёта являются:

- степень выполнения заданий (доля выполненных заданий);
- обоснованность полученных выводов;
- умение студента логически и аргументированно отвечать на критику в свой адрес;
- способность вести научную дискуссию и полемику;
- знание теоретического материала по теме исследования.

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Отчет возвращается студенту на доработку.

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

а) Основная литература:

1. Экономика предприятия: учебное пособие [Электронный ресурс] / Романова А.Т. - М. : Проспект, 2016. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392199310.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Методология научного познания: монография [Электронный ресурс] / Лебедев С.А. - М. : Проспект, 2016. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392201327.html> (ЭБС «Консультант студента»).

б) Дополнительная литература:

1. Пути повышения конкурентоспособности фирмы в условиях кризиса: учебное пособие [Электронный ресурс] / Афонин А.М., Ицаков Е.Д. - М. : Проспект, 2016. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392207176.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Планирование деятельности фирмы [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2015. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_0016.html (ЭБС «Консультант студента»).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для прохождения практики:

Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех».

<https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ*

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

Производственная практика студентов по направлению «Экономика» ориентирована на широкое использование информационных технологий.

В рамках защиты отчета по практике при проведении дискуссий, выступления студентов широко используются презентации. При подготовке и выполнении самостоятельной работы у студентов есть возможность обратиться к научному руководителю с вопросом и получить консультацию посредством электронной почты, а также общеизвестных социальных сетей, через платформу дистанционного обучения IMS Moodle.

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В ходе прохождения практики используется следующее программное обеспечение:

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ

7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
R	Программная среда вычислений
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
VISSIM 6	Программа имитационного моделирования дорожного движения
VISUM 14	Система моделирования транспортных потоков
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</i>
Электронно-библиотечная система eLibrary. http://elibrary.ru
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».

В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.

Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Материально-техническое обеспечение практики со стороны Университета составляют учебные аудитории, библиотека и их компьютерное оснащение, находящиеся в распоряжении Университета и пригодные, в соответствии с действующими санитарными и противопожарными нормами, а также требованиями техники безопасности, для проведения учебных занятий.

Для самостоятельной работы студенту предоставляется доступ к библиотеке, читальному залу, залу открытого доступа к сети Интернет, ПК.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

**Факультет экономики и управления
Кафедра экономической теории**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

В _____
(наименование профильной организации)

студента (ки) _____ курса _____ группы ____ отделения
направления 38.03.01 «Экономика»

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ПРОВЕРИЛ:
Оценка _____

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« __ » _____ 20__ г.

Астрахань – 20__

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

на производственную практику

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ формы обучения _____
факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: _____
(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Задание:

- изучить первичные сведения о предприятии (тип, место расположения, общее описание, руководитель, функции и задачи подразделения прохождения практики, организационная структура, функциональные обязанности и т.п.);
- изучить юридические сведения о предприятии (правила техники безопасности, нормативные документы и т.п.);
- изучить структуру, систему управления, производственную деятельность предприятия (организация управления персоналом, вопросы менеджмента, маркетинга, оборудование и технические средства);
- изучить и проанализировать финансово-экономические аспекты деятельности организации (статистическая и бухгалтерская отчетность, основные фонды, платежеспособность, ликвидность, рентабельность, система налогообложения и т.п.).

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

- знакомство с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность организации или подразделения;
- изучение текущих методов эффективного ведения деятельности, принятых в организации (подразделении);
- сбор, обработка и систематизация материалов, позволяющих проанализировать отдельные процессы в деятельности фирмы (подразделения).
- поиск путей рационализации деятельности предприятия (подразделения).

Планируемые результаты практики:

- на основе проведенного анализа подвести итоги практики, сформулировать результаты, предложения и замечания;
- подготовить полный пакет документов отчета по производственной практике в срок и в соответствии с требованиями;
- подготовить презентацию и текст выступления, отражающий основные элементы производственной практики;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Руководитель практики от университета _____
подпись _____ ФИО, должность _____
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации _____
подпись _____ ФИО, должность _____
«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
подпись обучающегося _____ ФИО обучающегося _____
«___» _____ 20__ г.
дата получения задания

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ*

Направление подготовки/специальность _____ Наименование профильной организации _____
 Профиль подготовки _____
 Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная
 Курс _____ Структурное подразделение _____

Сроки проведения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Планируемые работы

(по учебной, производственной практикам)

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
2.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
8.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

**Содержание работы определяется руководителями практики

Руководитель практики
от университета

_____ *подпись*

_____ *ФИО, должность*

Руководитель практики
от профильной организации

_____ *подпись*

_____ *ФИО, должность*

Дата составления:

« ____ » _____ 20__ г.

* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении _____ практики

на студента _____ курса _____ группы
(фамилия, имя, отчество)
_____ формы обучения

направления подготовки/специальность _____

Место практики _____
(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент	выполнил	задания	программы	практики
---------	----------	---------	-----------	----------

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от
профильной организации _____ (ФИО, должность)
М. П. *(подпись)*

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности для обучающихся АГУ (далее - университет), направленных для прохождения практики.

1.2. Обучающиеся, проходящие практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики и прохождения инструктажа по охране труда (далее - инструктаж)

1.3. Первичный инструктаж проводится руководителем практики от университета, последующие - руководителем практики от профильной организации по месту прохождения практики. В случае прохождения практики обучающимся в университете инструктаж проводит только руководитель практики от университета.

1.4. Факт проведения инструктажа должен быть зафиксирован в дневнике по практике в специально отведенном для этого разделе. Допускается дополнительная фиксация факта инструктажа обучающегося в специальном журнале учета.

1.5. Каждый обучающийся, выходящий на практику, должен:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- знать телефоны аварийных служб;
- уметь правильно действовать при возникновении внештатных ситуаций (пожара, урагана, террористического акта и др.);
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- знать план эвакуации людей в случае пожара (расположен в коридоре);
- знать место расположения огнетушителей, внутренних пожарных гидрантов и правила пользования ими, при необходимости использовать их.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестницам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.4. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.5. По пути к месту практики и обратно:

2.5.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

2.5.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

2.5.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

2.5.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (только что принесенное с улицы в зимнее время) оборудование до его прогрева;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
 - ремонтировать электроприборы самостоятельно;
 - подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
 - прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
 - применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
 - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
 - наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.
- 3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если: обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;

- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается неконтролируемое движение изображения на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости - вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,

- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Отключить и обесточить оборудование.
- 5.3. При выходе из здания организации (предприятия):
 - убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
 - ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Каждому обучающемуся, выходящему на практику, запрещается:

- курить на территории организации, в зданиях и закрытых спортивных сооружениях, на рабочих местах, в кабинетах и помещениях, за исключением специально отведенных мест для курения;
- хранить и применять пиротехнику, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрыво- и пожароопасные вещества и материалы;
- загромождать мебелью, оборудованием двери, проходы, выходы, коридоры, лестницы;
- разводить огонь, костры, сжигать отходы в зданиях и на территории университета;
- пользоваться поврежденными розетками;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
- применять нестандартные нагревательные приборы;
- подключать более двух потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания;
- использовать времянок, скручивание и оттяжку электропроводов. Все провода к электроустановкам должны быть надежно закреплены и не касаться пола;
- использовать первичные средства пожаротушения не по назначению.

1.2. При обнаружении пожара обучающиеся, проходящие практику, обязаны:

1.2.1. Информировать руководителей:

- о возгорании, "хлопке", взрывном воспламенении горючих паров, газов, о возникшей аварии или аварийной ситуации;
- о каждом случае травмы, отравления, ожоге, полученном лично или другими обучающимися.

1.2.2. Немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01 или с мобильного телефона 101 или 112 о возникновении пожара, месте возгорания, указать адрес объекта, ФИО сообщившего. В случае установления случаев получения ожогов, травм, отравления сообщить в скорую помощь по телефону 03 или с мобильного телефона 103 или 112;

1.2.3. Оповестить людей о пожаре, задействовать систему оповещения о пожаре (путем нажатия на ручной пожарный извещатель);

1.2.4. Отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы;

1.2.5. Быстро одеться по сезону, забрать документы и ценные вещи (если есть такая возможность);

1.2.6. Покидая помещение плотно закрыть за собой все окна и двери (не закрывая на замок).

1.2.7. Эвакуироваться в безопасную зону согласно плану эвакуации через основной или запасной выход (при этом пользоваться лифтом запрещено), организовать по возможности помощь при эвакуации других людей;

1.2.8. На начальной стадии пожара, принять по возможности меры по его тушению с использованием первичных средств пожаротушения и соблюдением мер безопасности;

1.2.9. Находиться в безопасной зоне, не покидать её, не входить в здание до официального разрешения руководителя тушения пожара;

1.2.10. Неукоснительно соблюдать распоряжения членов групп быстрого реагирования и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

1.2.11. В случае если выйти из помещения не представляется возможным, необходимо:

- закрыть окна, но не опускать жалюзи;
- выключить электричество и перекрыть газ;
- снять занавески (так как стекла под воздействием тепла могут треснуть и огонь легко найдет на что переключиться);
- отодвинуть от окон все предметы, которые могут загореться;
- облить пол и двери водой, понизив, таким образом, их температуру;
- закрыть щели дверей и вентиляционные отверстия мокрыми одеялами, полотенцами и т.п.;
- если дым уже проник в комнату, держаться около пола;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны привлечь их внимание, позвать на помощь.

1.3. Правила пользования первичных средств пожаротушения.

1.3.1. При использовании огнетушителя необходимо:

- поднести его как можно ближе к огню;
- сорвать пломбу, выдернуть чеку;
- направив раструб (шланг) в сторону очага пожара, нажать на рычаг пистолета;
- с помощью раструба (шланга) струю выходящего огнетушащего вещества последовательно переводить с одного горящего места на другое;
- держать его по возможности, вертикально, переворачивать огнетушитель не требуется;
- при тушении электроустановок под напряжением не допускается подводить раструб (шланг) к электроустановке или пламени ближе 1 м;
- необходимо соблюдать осторожность при выпуске огнетушащего вещества из раструба (шланга), так как температура на его поверхности понижается до минус 60 - 70 градусов С;
- после применения огнетушителя в закрытом помещении помещение необходимо проветрить;

1.3.2. При использовании внутреннего пожарного гидранта действуют два человека, при этом необходимо:

- раскатать пожарный рукав;
- один человек открывает вентиль для пуска воды, второй направляет стволом струю воды на очаг горения.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

2.1. Если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии, необходимо приступить к реанимации. Комплекс реанимации проводится с помощью двух основных приемов:

2.1.1. Искусственное дыхание путем вдувания изо «рта в рот». Для проведения искусственного дыхания «рот в рот» пострадавшего нужно уложить на спину, стать сбоку, зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»).

2.1.2. Поддерживание у пострадавшего искусственного кровообращения путем непрямого массажа сердца. Для проведения непрямого массажа сердца необходимо обнажить грудную клетку пострадавшего. Оказывающий помощь кладет ладони одна поверх другой на нижнюю треть грудной клетки и с силой быстрым толчком надавливает на

грудину примерно 1 раз в секунду. Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см. Нельзя давить на окончания ребер и мягкие ткани (можно повредить внутренние органы). Независимо от количества участников реанимационных мероприятий оптимальное соотношение надавливаний на грудную клетку и вдохов вентиляции легких - 30:2. Выполнять комплекс реанимации: до появления самостоятельной сердечной деятельности, до прибытия медицинских работников, либо до появления признаков биологической смерти.

2.2. Если нет сознания, но есть пульс на сонной артерии (обморок), необходимо приподнять ноги, ослабить ремень, обеспечить доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и дать подышать нашатырным спиртом на комке ваты.

2.3. Если в течение 3-4 минут сознание не появилось (состояние комы) - повернуть пострадавшего на живот, очистить ротовую полость, приложить холод к голове.

2.4. При артериальном кровотечении - наложить кровоостанавливающий жгут (жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час, затем через каждые 30 мин. следует ослаблять жгут на 20 - 30 сек.).

2.5. При наличии ран - наложить повязку (накрыть рану любой чистой салфеткой, салфетку прибинтовать или прикрепить лейкопластырем).

2.6. При подозрении на переломы костей конечностей - зафиксировать конечность с помощью шин или подручных средств.

2.7. При поражении электрическим током нужно освободить пострадавшего от действия тока, обесточив установку и оттащив пострадавшего за одежду. В случае необходимости выполнять реанимационные мероприятия. При электрических ожогах и ранах - наложить повязки.

2.8. При воспламенении одежды необходимо загасить огонь на пострадавшем, набросив на него асбестовое или шерстяное одеяло, кошму и т.п. (не бегать!). При термических ожогах без нарушения целостности ожоговых пузырей обожженное место следует подставить под не сильную струю холодной воды на 10-15 мин и/или приложить холод на 20-30 мин. При термических ожогах с нарушением целостности ожоговых пузырей - накрыть сухой чистой тканью, поверх сухой ткани приложить холод.

2.9. При ожогах кожи химическими веществами, особенно кислотами и щелочами: пораженные участки кожи следует промывать под струей холодной воды до прибытия «скорой помощи».

2.10. При попадании в глаза едких химических веществ необходимо промыть их под струей холодной воды так, чтобы она стекала от носа к виску.

2.11. При отравлениях ядовитыми газами - вынести пострадавшего на свежий воздух, при необходимости выполнять реанимационные мероприятия.

Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВЫЕЗЖАЮЩИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
ЗА ПРЕДЕЛЫ г. АСТРАХАНИ**

(разработана на основе ИОТ-006-98, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда», утвержденными Министерством труда и социального развития РФ 13 мая 2004 г.)

I. Общие требования безопасности

1.1. Производственная практика (далее - практика) является составной частью учебного процесса, в связи с этим её проведение соответствует требованиям, предъявляемым к учебному процессу.

1.2. Настоящая инструкция имеет целью обеспечения безопасности обучающихся в период прохождения практики.

1.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Инструктаж по технике безопасности (ТБ) проводится с обучающимися, отправляющимися на практику за пределы г. Астрахани, в два этапа:

I этап осуществляет руководитель практики от факультета - общий инструктаж по ТБ и соблюдение правил безопасности при переезде к месту практики и обратно.

II этап осуществляет руководитель практики от принимающего учебного заведения - до начала работ проводится инструктаж по ТБ с обучающимися по правилам внутреннего распорядка в университете и на производственном участке.

1.5. Преподаватель - руководитель практики от факультета Астраханского государственного университета (АГУ) обязан лично проинструктировать всех обучающихся о правилах поведения на пути следования к местам практики и обратно, о специфике работы и ознакомить обучающихся с общими правилами ТБ. После проведения инструктажа обучающиеся расписываются об ознакомлении в соответствующем журнале по ТБ, что подтверждается подписью руководителя практики от факультета АГУ.

2. Основные правила поведения в дороге к местам практики

2.1. Обучающийся должен соблюдать правила дорожного движения и поведения в транспорте (автотранспорте, железнодорожном, метрополитене). Переходить улицу в установленных местах на зеленый свет светофора. Не садиться и не выходить из транспортного средства при его движении, не высовываться в окна. Переходить железнодорожные пути только в установленных для перехода местах. Категорически запрещается пользоваться попутным транспортом.

2.2. Обучающиеся обязаны иметь при себе личные документы (паспорт, студенческий билет, страховой медицинский полис, пенсионное страховое свидетельство, ИНН) и документы, подтверждающие их нахождение на практике.

2.3. Обучающиеся обязаны знать способы оказания первой медицинской помощи и уметь оказывать данный вид помощи в случае необходимости.

2.4. Обо всех происшествиях (несчастный случай, болезнь и т.д.) обучающийся обязан сообщить руководителю практики принимающей стороны и руководителю практики от факультета АГУ.

3. Требования безопасности во время прохождения практики

3.1. Необходимо быть внимательным на дорогах, соблюдать правила дорожного движения и переходить автотрассу в строго установленных местах.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- сообщить преподавателю-руководителю от факультета АГУ о своем прибытии на место практики;

- пройти инструктаж по ТБ на местах практики, ознакомиться с правилами работы, внутренним распорядком и строго их соблюдать;

- не покидать места практики без разрешения руководителя принимающей стороны, каждое действие, связанное с выполнением условий практики, согласовывать с руководителем на местах.

3.3. За невыполнение установленных требований по ТБ, за несоблюдение правил поведения на предприятии и в учебном заведении руководитель практики принимающей стороны имеет право отстранить обучающийся от дальнейшего прохождения практики и сообщить об этом руководителю практики от факультета АГУ.

Обучающимся запрещается:

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;

- самовольное купание в водоёмах и реках;

- нарушать режим дня, установленный руководителем практики;

- нарушать общественный порядок;

- нарушать правила техники безопасности при проведении практических занятий;

- самовольное (без предупреждения руководителей) покидание рабочих мест в период прохождения практики.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности на местах прохождения практик и беспрекословно выполнять их.

4.2. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики принимающей стороны или старшему на производстве.

4.3. При любом несчастном случае обучающийся должен принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему на месте и уведомить руководителя практики.

4.4. При травмах, отравлениях, укусах животными, насекомыми или ядовитыми змеями, поражении электротоком необходимо уметь оказать первую медицинскую помощь и доставить потерпевшего в медицинское учреждение.

4.5. Запрещается прикасаться к электрическим (оголенным, оборванным) проводам.

5. Требования безопасности по окончании практики

5.1. По прибытии в г. Астрахань после прохождения практики обучающиеся обязаны уведомить преподавателя-руководителя практики от факультета АГУ о своем возвращении.

5.2. Обо всех упущениях, недостатках и неординарных ситуациях, обнаруженных во время прохождения практики, обучающийся должен сообщить преподавателю-руководителю практики от факультета АГУ.