

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.П. Федорова

«03» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
экономической теории

Е.О. Вострикова

«03» апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Практика по профилю профессиональной деятельности
Составитель(-и)	Федорова Е.П., доцент, к.э.н., доцент кафедры экономической теории
Согласовано с работодателями	С.Д. Даудов Начальник отдела внутреннего аудита Администрации ООО «Газпром добыча Астрахань» Рожко А.И., транспортный инженер ООО «ЮГМакс»
Направление подготовки/ специальность	38.04.01. ЭКОНОМИКА
Направленность (профиль) ОПОП	Транспортно- логистические системы
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	заочная
Год приема	2025
Курс	2(заочная)
Семестр	4(заочная)

Астрахань – 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целью прохождения производственной практики является расширение профессиональных знаний магистрантов, полученных ими в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной производственной деятельности.

1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- приобретение опыта в исследовании актуальной производственной проблемы; исследование стратегий развития и функционирования субъектов хозяйствования;
- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;
- овладение навыками разработки и обоснования социально-экономических показателей, характеризующих состояние хозяйствующих субъектов;
- анализ форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- разработка предложений и мероприятий по совершенствованию деятельности организации (предприятия) или отрасли, рынка и приобретение опыта в исследовании актуальной производственной проблемы;

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Вид практики – производственная, тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

2.2. Способ проведения практики – стационарная.

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

2.4. В качестве места практики могут быть выбраны предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения.

№	Наименование организации, предприятия	№ договора
1.	Министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области	190/20
2.	ООО "Мумринский судоремонтный завод"	52/22
3.	ООО "МС Трейд"	40/22
4.	ПАО "Особая экономическая зона «Лотос»	№ 19/20
5.	Акционерное общество «Газпром газораспределение Астрахань»	499/17
6.	Министерство сельского хозяйства и рыбной Промышленности Астраханской области	315/21
7.	Агентство по занятости населения АО	506/21

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. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

а) универсальных (УК);

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

в) профессиональных (ПК):

ПК-1 Способен разрабатывать и анализировать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на микро и макроуровне, прогнозировать их динамику с учетом фактора неопределенности

ПК-2. Способен проектировать и разрабатывать программу и инструментарий научных и прикладных исследований. Проводить анализ результатов и разрабатывать теоретические и эконометрические модели процессов, относящихся к сфере профессиональной деятельности

ПК-3 Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также стратегию поведения экономических агентов при реализации разработанных проектов и программ

ПК-4 Способен осуществлять планирование, организацию и управление деятельностью организаций разных форм собственности учетом фактора неопределенности

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1. <i>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	<i>ИУК-1.1.1 Знать виды, методы и концепции критического анализа</i>	<i>ИУК-1.2.1. Уметь применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях.</i>	<i>ИУК-1.3.1. Владеть основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций.</i>
УК-2. Способен	ИУК-2.1.1 Знать	ИУК-2.2.1 Уметь	ИУК-2.3.1 Владеть

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности.	разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.	навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1.1 Знать основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели.	ИУК-3.2.1 Уметь осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата	ИУК-3.3.1 Владеть навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели
УК-4. <i>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	<i>ИУК-4.1.1 Знать основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий</i>	<i>ИУК-4.2.1 Уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для</i>	<i>ИУК-4.3.1 Владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий</i>

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		<i>академического и профессионального взаимодействия.</i>	
УК-5. <i>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</i>	<i>ИУК-5.1.1. Знать основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»</i>	<i>ИУК-5.2.1. Уметь коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента</i>	<i>ИУК-5.3. 1. Владеть навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.</i>
ПК-1 <i>Способен разрабатывать и анализировать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на микро и макроуровне, прогнозировать их динамику с учетом фактора неопределенности</i>	<i>ИПК-1.1.1 Разработка обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;</i>	<i>ИПК-1.2.1 Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности</i>	<i>ИПК-1.3.1 Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом; разработка корпоративных и ведомственных стратегий в сфере профессиональной компетенции</i>
ПК-2. <i>Способен проектировать и разрабатывать программу и инструментарий научных и прикладных исследований. Проводить анализ результатов и разрабатывать теоретические и эконометрические</i>	<i>ИПК-2.1.1 Анализирует и оценивает лучшие международные практики научных исследований в экономической сфере</i>	<i>ИПК-2.2.1 Применяет современные методы проектирования программы исследования и разработки инструментария проводимых исследований</i>	<i>ИПК-2.3.1 Проводит анализ и систематизацию информации по теме исследования</i>

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
кие модели процессов, относящихся к сфере профессиональной деятельности			
ПК-3 Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующую методические и нормативные документы, а также стратегию поведения экономических агентов при реализации разработанных проектов и программ	ИПК-3.1 Демонстрирует знание методических и нормативных документов в сфере реализации проекта, включая знание налогового законодательства, корпоративного права, и других регламентирующих документов в профессиональной сфере	ИПК-3.2.1 Применяет современные теоретические подходы для разработки стратегии поведения экономических агентов на разных типах рынков, с учетом фактора неопределенности	ИПК-3.3 .1 Демонстрирует навыки разработки проектов развития деятельности организации, включая инновационные проекты, финансовые технологии и современные подходы к взаимодействию бизнес моделей и экосистем, основанных на анализе и спроса на продукцию и услуги и их текущего и перспективного предложения
ПК-4 Способен осуществлять планирование, организацию и управление деятельностью организаций разных форм собственности с учетом фактора неопределенности	ИПК -4.1.1 Определяет цели и знает методики эффективного руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах	ИПК-4.2.1 Применяет методический инструментарий для принятия управленческих решений	ИПК-4.3.1 Умеет обосновывать управленческих стратегических решений на основе критериев социальноэкономических критериев

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	<i>государственной и муниципальной власти</i>		

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 (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Эконометрика».

Знания: закономерностей функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основных результатов новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро- и микроэкономики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

Умения: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

Навыки: владения методологией экономического исследования; самостоятельной исследовательской работы; использования современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владения современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

«Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет **12 зачетных единиц**, продолжительность – **8 недель**.

Таблица 2. Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Определение задания на практику совместно с руководителем практики (выбор аспектов темы выпускной работы для изучения на практике). Ознакомление с программой практики, правилами	УК-1,УК-4	36	Отчет по практике, собеседование

		внутреннего распорядка на предприятии, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на практику			
2.	Исследовательский	Анализ эффективности организационной структуры предприятия (фирмы) Анализ технологических процессов на предприятии (фирме) Анализ состояния внутренних ресурсов предприятия (фирмы) Анализ факторов внешней среды предприятия (фирмы) Исследование особенностей научно-технологической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (фирмы) Анализ логистической структуры фирмы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	126	раздел отчета по практике
3.	Аналитический	Расчет показателей деятельности фирмы. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию предприятия (фирмы) Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия (фирмы) и его конкурентоспособности на рынке	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	126	Отчет по практике
4.	Отчетный	Подготовка и оформление необходимой отчетности по практике, Представление итоговой версии отчёта по практике, защита	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	36	Защита отчета по практике

Подготовительный этап предусматривает определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования).

По итогам производственной практики студент должен представить на кафедру полностью оформленный отчёт по практике и приложенный к нему текст написанной научной статьи.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Главной формой отчетности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы,

полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится защита отчета по практике, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачет по практике..

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 зачет/незачет по практике с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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-4,.	Отчет по практике, собеседование
2.	Исследовательский	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Отчет по практике, собеседование
3.	Аналитический	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Отчет по практике
4.	Отчетный	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Защита отчета по практике

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

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе. Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

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 отчёт студента о прохождении производственной практики. По окончании практики студент должен в недельный срок представить на кафедру экономической теории руководителю практики письменный отчёт. Отчет должен быть тщательно оформлен и сброшюрован. Отчет по практике включает:

- титульный лист (Приложение 1);
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 3);
- отзыв-характеристику на студента с места практики, если студент проходил практику в сторонней организации(Приложение 4);
- результаты производственной практики(приложения 5,6);
- дневник по практике (Приложение 7)
- приложения к отчету.

В отчете о прохождении практики должно быть отражено:

Введение: цель, место и время прохождения практики, общие сведения об учреждении, предприятии, организации (месте прохождения практики).

Основная часть: описание выполненных работ и мероприятий, проведенных в период прохождения практики, описание практических задач, решаемых за время прохождения практики.

Выводы: навыки, приобретенные за время практики, предложения по совершенствованию организации труда на участке прохождения практики.

Отчет должен быть тщательно оформлен, сброшюрован с заданием на практику, титульным листом и характеристикой, подписанной и заверенной руководителем организации по месту прохождения практики. Объем работы должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Отчет необходимо дополнить графиками, таблицами, заполненными бланками, изученными документами, служебными материалами, формами бухгалтерской отчетности.

Представленные магистрантами отчеты о практике проверяются руководителем практики. Аттестация по производственной практике проводится в форме защиты на оценку и выставляется в зачетную книжку магистранта как дифференцированный зачет. Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Отчет возвращается магистранту на доработку с указанием недочетов.

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 (Ц). 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:

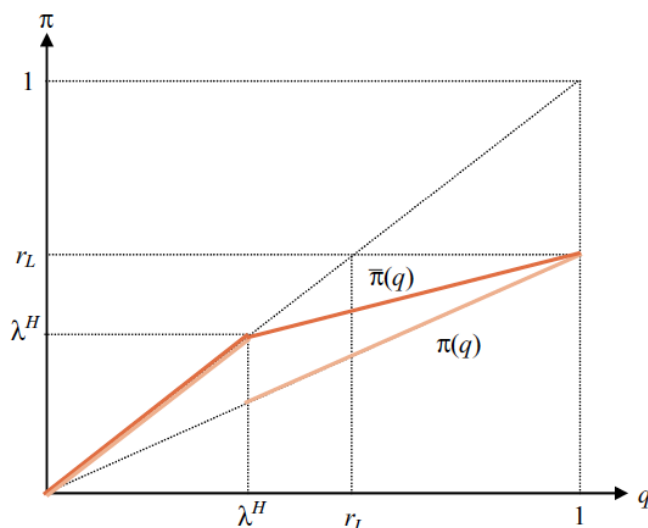


Рисунок 1. Функции прибыли фирмы

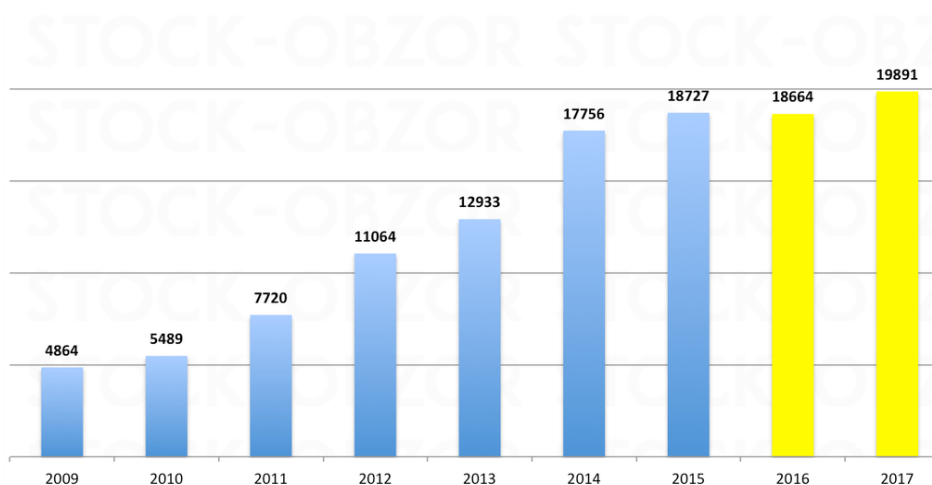


Рисунок 2. Кредиты, выданные клиентам Сбербанка, млрд. руб.

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	-

Перечень заданий, которые необходимо выполнить в ходе прохождения практики и результаты которых нужно представить в отчёте включает в себя следующее:

- Определение задания на практику совместно с руководителем практики (выбор аспектов темы выпускной работы для изучения на практике). Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего распорядка на предприятии, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на практику.
- Анализ эффективности организационной структуры предприятия (фирмы) Анализ технологических
- процессов на предприятии (фирме). Анализ состояния внутренних ресурсов предприятия (фирмы)
- Анализ факторов внешней среды предприятия (фирмы) Исследование особенностей научно-технологической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (фирмы). Анализ логистической структуры фирмы
- Расчет показателей деятельности фирмы. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию
- предприятия (фирмы) Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия (фирмы) и его конкурентоспособности на рынке, путём изменения логистических факторов
- Подбор необходимых источников по теме исследования (научные статьи, монографии, аналитические доклады, отчёта, нормативно-правовые документы и т.д.).
- Анализ и обобщение результатов научных исследований по анализируемой проблеме, полученных отечественными и зарубежными учёными. Формулировка выводов по итогам проведённого исследования.

Выбор темы исследования определяет студентом на основании консультаций со своим научным руководителем. Тема научного исследования, выполняемого студентом в ходе прохождения учебной практики, должна быть ориентированы на научно-исследовательский, проектно-экономический, аналитический, организационно-управленческий, педагогический виды деятельности в области экономики и управления согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

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

Оценка по производственной практике выставляется на основании подготовки и защиты отчёта по практике. Представленные магистрантами отчеты о практике проверяются руководителем практики и научным руководителем по ВКР. Оценка работы выставляется с учетом выполнения поставленных задач, требований к оформлению письменного отчета и срокам исполнения.

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 магистранту на доработку с указанием недочетов.

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Посещение занятий преподавателей кафедры и проведение анализа занятия. Проведение занятия у бакалавров под руководством преподавателя		30	
2.	Составление методических-рекомендаций по проведению занятия и оформление отчета		40	
Всего			70	-
Качество отчёта и его защита				
3.	Защита отчета		30	
4.				
Всего			30	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание сроков сдачи отчета</i>	-5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	-2
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	-2

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Зачтено
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. История и методология экономики [Электронный ресурс] / Е.Н. Яркова - М. : ФЛИНТА, 2015. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524590.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. Основы научной работы и методология диссертационного исследования [Электронный ресурс] / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба, А.К. Тарасов, В.А. Тихомиров. - М.: Финансы и статистика, 2012. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035274.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Моделирование макроэкономических процессов [Электронный ресурс] / Гусева Е.Н. - М. : ФЛИНТА, 2014. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520578.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Экономико-математическое моделирование [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / Е.И. Гусева. - 2-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893499766.html> (ЭБС «Консультант студента»).

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

1. Академия Google <https://scholar.google.ru>
2. Европейская экономическая комиссия: www.unece.org/welcome.html
3. Институт переходного периода: www.iet.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ: www.gov.ru
5. Сайт Федеральной антимонопольной службы: www.fas.gov.ru
6. Сайт Всемирного банка <http://www.worldbank.org>
7. Сайт ВТО <http://www.wto.org>
8. Сайт Европейского Центрального Банка <http://www.ecb.org>
9. Сайт ЕС: www.eu.int
10. Сайт Института региональной политики www.regionalistica.ru/
11. Сайт Международного центра социально-экономических исследований Леонтьевский центр www.leontief.ru/
12. Сайт Министерства регионального развития www.minregion.ru/
13. Сайт Национального бюро экономического развития США <http://www.nber.org>
14. Сайт новой экономической ассоциации <http://econorus.org/>
15. Сайт ООН: www.un.org
16. Сайт Организации экономического сотрудничества и развития: www.oecd.org
17. Сайт Росстата: www.gks.ru
18. Сайт Центра фискальной политики www.fpcenter.ru/
19. Свободная энциклопедия Википедия <http://ru.wikipedia.org/wiki>
20. Справочно-поисковая система JSTOR <http://www.jstor.org/>
21. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru/>
22. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
23. 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
24. ЦЭМИ: www.cemi.rssi.ru/rus
25. Economicus.ru – образовательно-справочный сайт по экономике <http://www.economicus.ru/>
26. Social Science Research Network <http://www.ssrn.com/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

Учебная практика магистрантов по направлению «Экономика» ориентирована на широкое использование информационных технологий.

В рамках защиты отчета по учебной 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.

Для самостоятельной работы студентов предоставляется доступ к Электронной библиотечной системе (ЭБС) «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru/>). Данная электронно-библиотечная система обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВО.

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

В ходе прохождения учебной практики используется следующее программное обеспечение:

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

Кроме того, в процессе обучения задействованы информационные справочные системы (Консультант Плюс, Гарант). Систему Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>) используют в качестве надежного помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, руководители организаций, а также специалисты государственных органов, ученые и студенты. В ней содержится огромный массив справочной правовой информации. Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, 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.

В системе ГАРАНТ представлены миллионы документов: 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.

Также в учебном процессе активно используются ресурсы цифровой базы данных полнотекстовых научных журналов JSTORE (<https://www.jstor.org>), которые предлагаются в свободном доступе; базы данных SSRN (<https://www.ssrn.com/en>), содержащей информацию по ключевым направлениям управленческой и экономической науки; а также научные электронные ресурсы Академии Google (<https://scholar.google.ru>).

<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</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
<u>Электронно-библиотечная</u> 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

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 права
Кафедра экономической теории**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева**

магистранта 2-го года обучения, группы ____
направления 38.04.01 «Экономика»
(магистерская программа «Транспортно- логистические системы»)

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ПРОВЕРИЛ:

Оценка _____

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Астрахань – 20__

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность _____ ФГБОУ ВО «Астраханский
 Профиль подготовки _____ государственный университет имени В.
 Форма обучения _____ Н. Татищева»
очная, очно-заочная, заочная
 Курс _____ Структурное подразделение _____

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

Вид практики _____
учебная, производственная

№ п/п	Дата/Неделя прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)	Результат
1.	1 неделя	Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	Опрос
2.	1 неделя	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Опрос
3.		Ознакомление с производственным процессом, рассмотрение методов регулирования деятельности на предприятии	Опрос
4.		Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями	Опрос
5.		Анализ и обобщение подобранных источников, формулировка выводов. Подготовка презентации	Опрос
6.	6 неделя	Анализ итогов работы в ходе проведения практики. Подготовка к прохождению и прохождению промежуточной аттестации (итоговая отчётная конференция)	Итоговая отчётная конференция

Руководитель (и) практики
от университета

подпись

ФИО, должность

Ознакомлен (ны):

подпись

ФИО обучающегося

Дата:

«___» _____ 20__ г.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

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:

- изучение структуру, систему управления и производственную деятельность
- предприятия;
- приобретение практических навыков исследовательской и аналитической деятельности,
- развитие и накопление специальных профессиональных исследовательских навыков,
- подготовки презентации и речи по итогам выполненного исследования.

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

- ознакомиться и изучить нормативно-правовую базу деятельности предприятия/отрасли/региона/страны;
- проанализировать актуальные научные публикации по проблемам деятельности предприятия/отрасли/региона/страны;
- найти и провести экономико-статистический анализ данных, описывающих динамику социально-экономических процессов на предприятия/ в отрасли/ в регионе/стране.

Планируемые результаты практики:

- подготовленный, полностью оформленный отчет в электронном виде в формате doc. и
- печатном варианте;
- подготовленная презентация и речь, отражающая основные элементы выполненной
- производственной практики;
- публичная защита своих выводов и отчёта 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

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

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
направление подготовки/(специальность) _____
шифр, наименование

фамилия, имя, отчество обучающегося

Место проведения практики:

наименование профильной организации

Адрес профильной организации:

Начало практики « ____ ». _____ 20 ____ г.

Окончание практики « ____ ». _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной организации:

Астрахань-20__

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках _____ (учебной, производственной и т.д.) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении _____ (учебной, производственной и т.д.) практики <i>(имеются в виду освоенные умения и приобретенный практический опыт)</i>
ПК-п:	ПК-п.1:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: – ...; – ...; уметь: – ...; – ...; владеть: – ...; – ...;
	ПК-п.2:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: – ...; – ...; уметь: – ...; – ...; владеть: – ...; – ...;

Примечание: Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть прописаны в строгом соответствии с программой практики и учебным планом

2. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка:

1. Инструктаж в АГУ им. В.Н. Татищева

Провёл
Ответственный от АГУ им. В.Н. Татищева

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

- Дата «___» _____» 20___ г.

Ознакомлен
Обучающийся

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

- Дата «___» _____» 20___ г.

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл
Ответственный от профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

- Дата «___» _____» 20___ г.

Ознакомлен
Обучающийся

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

- Дата «___» _____» 20___ г.

6. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АГУ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Освоенные в результате _____ практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3
ПК-п.1:...			
ПК-п.2:...			
...			
...			
...			

Руководитель практики от университета: _____ (_____)

подпись

ФИО

- Дата «___» _____ » 20___ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения производственной практики в период с ____ по ____ были реализованы следующие задачи :

Анализ эффективности организационной структуры предприятия (фирмы)

Анализ технологических процессов на предприятии (фирме).

Анализ состояния внутренних ресурсов предприятия (фирмы)

Анализ факторов внешней среды предприятия (фирмы) Исследование особенностей научно-технологической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (фирмы).

Анализ логистической структуры фирмы

Расчет показателей деятельности фирмы.

Разработка рекомендаций по стратегическому развитию • предприятия (фирмы)

Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия (фирмы) и его конкурентоспособности на рынке, путём изменения логистических факторов

К отчёту прилагается презентация, отражающая основные элементы выполненного задания практики

Студент

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

**Из регламента организации и проведения практик
обучающихся АГУ им. В. Н. Татищева**

О Б Р А З Е Ц 1

**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.

**1. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ 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.

2. 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.

4. 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

**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 электрическим током 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.

