

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02(У) «ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Экономика и управление (по элективным
модулям*)»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, А.В. Ефанов
доцент

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.
№5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Эксплуатационная практика» является формирование у студентов представления о сущности разных видов экономической и управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики через применение и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретение практических навыков в сфере своей предметно-производственной специализации.

Задачи:

- познакомиться с организацией (предприятием, учреждением), её деятельностью, местом в конкурентной среде рыночной экономики и взаимодействием с этой средой;
- изучить основные принципы построения и распределения управленческих функций на предприятии;
- исследовать маркетинговую деятельность на предприятии;
- изучить организацию финансового и денежного обращения на предприятии, непосредственно участвовать в работе бухгалтерии;
- непосредственно участвовать в производственном процессе в качестве стажёра (основного работника) на управленческих должностях;
- приобрести профессиональные производственные умения и навыки, необходимые специалистам в области экономики и управления.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Эксплуатационная практика» относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: учебная

Способ(ы) проведения практики: стационарная; выездная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по периодам проведения практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Ознакомительная практика.
2. Образовательное право.
3. Экономика организации (предприятия).
4. Статистика.
5. Экономическая теория.



Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Бухгалтерский учет.
2. Экономика и управление.
3. Планирование.
4. Методика профессионального обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- 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-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- 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 принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ПКО-8 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
- ПКС-2 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- ПКС-3 Способен обеспечивать непрерывную экономическую безопасную деятельность и устойчивое развитие организации, социально-экономических систем и процессов на разных уровнях управления.



В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Структуру работы предприятия (организации), оказываемые предприятием (организацией) услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов (правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда, безопасности жизнедеятельности, правила техники безопасности);

32. Маркетинговую политику предприятия (организации);

33. Особенности образовательно-пространственной среды, для теоретического и практического обучения рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

34. Передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности);

35. Основные элементы работы с нормативно-правовыми документами по регулированию профессиональной деятельности.

Уметь:

У1. Описать структуру предприятия (организации), оказываемые предприятием (организацией) услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов;

У2. Работать с нормативно-правовыми документами по регулированию профессиональной деятельности;

У3. Применить полученные знания при прохождении всех видов практик;

У4. Организовывать учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд, контролировать технологический процесс, повышать производительность труда и качества продукции;

У5. Выполнять работы соответствующего квалификационного уровня;

У6. Обслуживать свое рабочее место в соответствии с современными требованиями эргономики.

Владеть:

В1. Технологией культурного обслуживания клиентов, создания для них комфортных условий;

В2. Способностью организовывать и контролировать технологический процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях; готовностью к адаптации, корректировке и использованию технологий в профессионально-педагогической деятельности, способностью использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии;

В3. Технологиями продвижения и реализации продукта;

В4. Навыками взаимодействия с клиентом.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 8 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 288 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	3 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	3 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики;
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики;
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.



Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный этап	3
Адаптационный этап	3
Деятельностный этап	3
Заключительный этап	3

4.3 Содержание этапов практики

Организационный этап (3 сем., по периодам).

- 1.1. Изучение программы практики.
- 1.2. Изучение методических материалов практики.
- 1.3. Поиск и подбор места практики.
- 1.4. Заключение договорных соглашений с предприятием (организацией).
- 1.5. Посещение организационного собрания и получение индивидуального задания на практику.

Адаптационный этап (3 сем., по периодам).

- 2.1. Знакомство с организацией и трудовым коллективом.
- 2.2. Инструктаж по технике безопасности.
- 2.3. Начало выполнения задания по практике.
- 2.4. Начало профессиональной деятельности.

Деятельностный этап (3 сем., по периодам).

- 3.1. Активное участие в профессиональной деятельности.
- 3.2. Сбор данных для выполнения индивидуального задания.

Заключительный этап (3 сем., по периодам).

- 4.1. Обобщение собранных материалов.
- 4.2. Подготовка и оформление отчетных документов (дневника и отчета), оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.
- 4.3. Публичная защита отчёта по практике.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.



5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Технология практико-ориентированного обучения, основанная на интеграции обучения с учебной и производственной практикой, наукой и производством и способствующая снятию противоречия между предметом учебно-познавательной деятельности обучающегося и будущей профессиональной деятельности. В соответствии с технологией практико-ориентированного обучения предметом обучающей деятельности руководителя практики и учебно-профессиональной деятельности обучающегося становится не система теоретических профессиональных знаний, а практическая задача, ситуация в контексте будущей профессиональной деятельности.

2. Кейс-технология (case study), позволяющая обучать способам решения профессиональных проблем через создание проблемных ситуаций на основе фактов реальной профессиональной деятельности. Обучающемуся в процессе выполнения заданий практики предлагаются кейсы, подготовленные на рабочем месте в профильной организации, в основе которых лежит реальный фактический материал, используемый для создания проблемной ситуации. Результатами применения кейс-технологии являются развитие способности обучающегося анализировать производственные ситуации, вырабатывать и принимать ответственные решения, формирование готовности к решению производственных проблем.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Деятельность студента во время прохождения практики состоит из двух видов: производственной деятельности и учебно-исследовательской деятельности.

Производственная деятельность студента на практике является неотъемлемой частью и необходимым условием прохождения практики. Для этого студент должен принять участие в производственном процессе в качестве стажера (ученика, помощника, основного работника) по следующим специальностям: курьер, агент, учетчик, контролер, экспедитор, кладовщик, помощник экономиста, бухгалтера, менеджера и др.

Учебно-исследовательская деятельность студентов на практике включает в себя перечень заданий:

Задание 1.

Изучение экономической и управленческой деятельности на предприятии. Профессиональную деятельность на предприятии предлагается изучать в следующей последовательности:

1. Структура управления отраслью.
2. Отраслевая принадлежность предприятия.
3. Организационно-правовая форма предприятия.
4. Перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых



работ).

5. Производственная структура предприятия

6. Организационная структура управления предприятием. Вид организационной структуры управления предприятием, ее положительные и отрицательные стороны.

7. Функции структурных подразделений аппарата управления. Должностные инструкции и правила внутреннего распорядка. Оценка этих документов.

8. Характеристика состава руководителей-менеджеров в организации. Формы и методы оценки работы руководителей в организации. Практика подбора и расстановки руководящих кадров, методы их подготовки и повышение квалификации.

9. Система информационного обеспечения на предприятии. Информационные потоки в организации. Технические средства управления, обработки и передачи информации. Классификация и кодирование информации в организации. Виды носителей управленческой информации. Хранение и выдача необходимой информации.

10. Органы планирования в организации. Плановые показатели деятельности организации.

11. Основные виды документов, используемые в организации.

Задание 2.

Изложить в отчете одну-две производственные ситуации (проблемы), участниками которых являлись работники организации. Описание производственной ситуации должно включать указание на причины ее появления, ход развития и способы ее разрешения.

Задание 3.

Собрать и занести в отчет профессиональные (экономические, управленческие) термины, применяемые работниками организации, и дать им толкование.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя



(руководителя по месту прохождения практики);

- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 292 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72400>. — Загл. с экрана.

2. Романов, Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями: Учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72387>. — Загл. с экрана.

3. Науменко Т. С. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : рабочая тетрадь. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 95 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66848>.

4. Развитие бизнес-процессов в условиях модернизации региональной экономики : монография / С. В. Фролко, Е. И. Молокова, Д. Г. Бженникова [и др.] ; под редакцией Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 274 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79787.html>.

7.2 Дополнительная литература

1. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и менеджмента / Е.И. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02204-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71069.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Коммерция (торговое дело)» / А.Н. Романов [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 689 с. — 978-5-238-01545-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71222.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Вдовин В. М., Суркова Л. Е. Информационные технологии в финансово-банковской сфере : учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 245 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71738>.

4. Голов, Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 858 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91245>. — Загл. с экрана.

5. Проява С.М. Экономизация коррупции. Механизм противодействия [Электронный ресурс] : монография / С.М. Проява. — Электрон. текстовые данные.



— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — 978-5-238-01384-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71173.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал . Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Научная онлайн-библиотека Порталус . Режим доступа: <http://www.portalus.ru>
3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.
3. Табличный процессор Excel.
4. Программное обеспечение для управления проектами Project.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

