

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Дорошенко Ю.А.
«16» сентября 2016 г.



Программа практики

учебная

Направление подготовки

38.03.01 – Экономика

Профиль подготовки

Для всех профилей

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: экономики и организации производства

Белгород – 2016

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Министерства образования РФ №1327 от 12 ноября 2015 года
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2016 году.

Составитель (составители): к.э.н., проф. И.А. Кузнецова И.А.

к.э.н., доц. С.П. Гавриловская (Гавриловская С.П.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой

экономики и организации производства

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. Ю.И. Селиверстов (Селиверстов Ю.И.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 31 » августа 2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 31 » августа 2016 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. Ю.И. Селиверстов (Селиверстов Ю.И.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 15 » 09 2016 г., протокол № 1

Председатель к.э.н., проф. В.В. Выборнова (Выборнова В.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики учебная

2. Способы и формы проведения практики

Способ проведения практики – стационарный.

Формы проведения учебной практики по направлению: ознакомительные экскурсии, лекционные, практические и лабораторные занятия.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Общекультурные		
1	ОК-3	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: – основные тенденции и перспективы развития промышленности; – роль предприятия как субъекта и объекта рыночной экономики; – основы организации и управления деятельностью предприятия в современных условиях, а также технологию производства важнейших видов продукции; Уметь: – работать с литературой: владеть навыками ее поиска, систематизировать и обобщать необходимый материал; – выявлять проблемы экономического характера, определять тенденции развития предприятия. Владеть: – современными методами сбора, обработки экономических данных; – методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
Общепрофессиональные		
1	ОПК-1	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: – основные теоретические разделы СПС КонсультантПлюс; – основные приемы работы с поисковыми системами и основные принципы работы в компьютерной сети Интернет. Уметь: – систематизировать и обобщать информацию; – осуществлять быстрый поиск правовой информации в различных областях экономики и управления; – получать необходимую информацию с использованием глобальной сети Интернет, работать с почтовыми серверами. Владеть: – навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; – навыками сбора и обобщения информации; – навыками работы в современных поисковых системах.

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Раздел ООП «Учебная практика» ориентирован на профессионально-практическую подготовку студентов и позволяет расширить представления обучающихся об избранном ими направлении подготовки.

Учебная практика по направлению 38.03.01 – Экономика базируется на навыках и умениях, приобретенных в рамках курсов «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Информационные технологии в экономике», «Экономические основы технологического развития», «Безопасность жизнедеятельности».

Знания и умения, полученные после прохождения учебной практики, являются базой для изучения таких дисциплин как «Интернет-технологии», «Экономика предприятия», «Менеджмент». Содержание этих дисциплин опирается на комплекс знаний, умений и навыков, полученных в результате учебной практики. Результаты прохождения практики необходимы обучающимся для освоения дисциплин учебного плана, производственной и преддипломной практик в течение дальнейшего периода обучения, а также для подготовки курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	<i>Подготовительный</i>	Общее собрание студентов
		Консультация руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации
		Консультация руководителя практики от предприятия/университета
		Ознакомительная экскурсия
2.	<i>Основной</i>	Сбор материала о деятельности предприятия для написания отчета и курсовых работ и научно-исследовательской деятельности
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам индивидуальных заданий
		Знакомство с работой библиотеки и возможностями Государственной системы научно-технической информации
		Работа в СПС КонсультантПлюс, выполнение индивидуальных заданий
		Работа в Интернет, знакомство с поисковыми системами Интернета и серверами электронной почты
3.	<i>Заключительный</i>	Систематизация материалов для составления отчета по практике
		Составление и защита отчета по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой).

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить

организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

6.1. Методические рекомендации по разделам практике

6.1.1. Методические рекомендации по ознакомительному этапу практики

Во время прохождения практики на предприятии студент должен собрать следующий материал:

1. Краткая характеристика объекта проведения практики:

- название и местонахождение;
- история создания и развития;
- организационно-правовая форма;
- производственная структура предприятия и структура управления им с приведением соответствующих схем;
- тип производства;
- номенклатура выпускаемой продукции;
- сведения об основных поставщиках сырья и потребителях выпускаемой продукции.

2. Краткое описание технологического процесса, включая схему технологии производства одного из видов продукции.

3. Функции и содержание работы основных экономических и технологических служб.

4. Краткий анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с содержанием и формой нижеприведенной таблице.

Наименование показателей	Значения показателей		Отклонение, +,–
	Базовый год	Отчетный год	
1	2	3	4
1. Годовой объем производства основных видов продукции, ед. изм.			
2. Произведенная продукция, тыс. руб.			
3. Выручка от продажи продукции, тыс. руб.			
4. Среднесписочная численность работающих, чел. В том числе рабочих, чел.			
5. Производительность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
6. Производительность труда одного рабочего, тыс. руб./чел.			
7. Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб.			
8. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.			
9. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств			
10. Фондоотдача, руб./руб.			

Наименование показателей	Значения показателей		Отклонение, +, –
	Базовый год	Отчетный год	
11. Фондовооруженность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
12. Себестоимость годового выпуска товарной продукции, тыс. руб.			
13. Затраты на рубль товарной продукции, руб.			
14. Себестоимость единицы продукции, руб.			
15. Прибыль от продаж, тыс. руб.			
16. Общая прибыль предприятия до налогообложения, тыс. руб.			
17. Рентабельность производства, %			
18. Рентабельность единицы продукции, %			
19. Рентабельность продаж по прибыли от продаж, %			

5. Тему индивидуального задания. Примерный перечень тем индивидуального задания

1. Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.
2. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики.
3. Предприятие как объект предпринимательской деятельности.
4. Классификация предприятий.
5. Порядок создания и регистрации предприятия.
6. Устав как учредительный документ коммерческих организаций. Его структура и содержание.
7. Порядок ликвидации предприятия.
8. Внутренняя среда предприятия.
9. Внешняя среда предприятия.
10. Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие.
11. Организационная структура управления предприятием. Особенности организационных структур управления при различных организационно-правовых формах предпринимательства.
12. Типы производства. Их сравнительная характеристика.
13. Методы организации производства: поточный и непоточный.
14. Производственный процесс. Классификация производственных процессов.
15. Генеральный план предприятия.
16. Классификация ресурсов предприятия.
17. Малое предприятие как особая форма предпринимательства.
18. Совместное (иностранное) предприятие.
19. Организация сбытовой деятельности на предприятии.
20. Финансовые ресурсы предприятия. Их классификация и источники формирования.
21. Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции.
22. Виды разделения труда на предприятии.
23. Состав и структура персонала предприятия.
24. Сущность, этапы, функции и виды планирования на предприятии.
25. Виды анализа хозяйственной деятельности предприятия.
26. Организация рекламной деятельности на предприятии.

27. Понятие отрасли промышленности. Состояние и перспективы развития цементной промышленности.

6.1.2. Методические рекомендации по приобретению навыков работы в библиотеке

Осознание библиотечной и информационной культуры как особого, относительно самостоятельного аспекта культуры стало возможным в результате становления информационного подхода к познанию действительности, развития представлений об информационном обществе, в котором информационные ресурсы по своей значимости не уступают энергетическим, финансовым и другим стратегическим ресурсам.

Освоение этого раздела практики дает возможность более рационально организовать самостоятельную работу студентов, сократить интеллектуальные и временные затраты на поиск и аналитико-синтетическую переработку учебной и научной информации, повысить качество знаний за счет овладения более продуктивными видами интеллектуального труда.

6.1.3. Методические рекомендации по вычислительному разделу практики

Следующий раздел учебной практики – практика по вычислительной технике. Практика по вычислительной технике проводится в виде лабораторных занятий.

Методические рекомендации по справочно-поисковой системе КонсультантПлюс

1. Ознакомиться с теоретическим материалом из программы и методических указаний для прохождения практики. Для дальнейшей работы студент может использовать «КонсультантПлюс: шаг за шагом. Руководство пользователя».

2. Получить индивидуальные задания у руководителя практикой. Студент должен обратить внимание на основные понятия и вопросы, представленные в перечне контрольных вопросов. Каждый вопрос необходимо оформить в отчете с пошаговым алгоритмом поиска. Примерный перечень заданий представлен в таблице.

№	Задание
1	Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2	Найдите письмо ФНС РФ от 07.03.2007 № 23-3-04/238@ «О представлении сведений о доходах физических лиц» в следующих двух случаях: 1) если известен номер документа; 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.
3	Выясните, каким образом оплачивается сдельная работа в выходные или праздничные дни.
4	Выясните, изменился ли способ исчисления среднего дневного заработка работника для оплаты его отпуска по сравнению с действовавшим на ноябрь 2005 года.
5	Выясните, каков размер материальной ответственности работодателя в случае задержки выплаты заработной платы.
6	Выясните, каков в настоящее время тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование для страхователей, производящих выплаты гражданам 1986 года рождения, занятым на производстве.
7	Найдите ответ на вопрос, имеет ли право работодатель уволить одинокую мать при сокращении численности работников организации.
8	Какая ставка налога на добавленную стоимость применяется при продаже мороженого?
9	Определите норму рабочего времени (в часах) на 2009 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.
10	Выяснить, в каких регионах в 1999 году введен в действие налог с продаж.

6.1.4. Методические рекомендации к выполнению раздела «Работа в Интернет»

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. На почтовом сервере **mail.ru** зарегистрироваться в службе и с этого ящика отправить письмо на адрес, который укажет преподаватель. В тексте письма указать фамилию, имя, отчество и номер своей группы.
3. Загрузить одну из поисковых систем Интернет и найти ответ на предложенный вопрос.
4. В отчете записать вопрос и ответ, а также указать ссылку на сайт, на который был найден ответ.

6.1.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа является главным условием успешного освоения учебной практики и формирования высокого профессионализма будущих бакалавров. Изучение отдельных тем практики необходимо осуществлять в соответствии с поставленными в них целями, их значимостью, основываясь на содержании и вопросах, поставленных в лекции преподавателя и приведенных в планах и заданиях к практическим занятиям, а также методических указаниях для студентов заочного обучения.

В учебниках и учебных пособиях, представленных в списке рекомендуемой литературы, содержатся возможные ответы на поставленные вопросы. Изучение каждой темы следует завершать выполнением практических заданий, ответами на тесты, решением задач, содержащихся в соответствующих разделах учебников и методических пособий. Для обеспечения систематического контроля над процессом усвоения тем следует пользоваться перечнем контрольных вопросов для проверки знаний.

6.2. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

1. Какие юридические лица относятся к коммерческим?
2. Что означает название "унитарное предприятие"? Какие юридические лица относятся к унитарным предприятиям?
3. В чем состоит отличие обществ от товариществ?
4. Какие существуют виды обществ? Назовите их отличительные особенности.
5. В чем заключается отличие публичного акционерного общества от непубличного?
6. Высший орган управления АО – это
7. Какие учредительные документы необходимы для организации юридического лица?
8. В чем состоит отличие организационной структуры управления предприятия от производственной?
9. Какое предприятие относится к малому, среднему?
10. Какие виды деления труда существуют на том предприятии, где проводится практика?

11. Какие виды рекламы использует предприятие – объект Вашей практики?
12. Назовите номенклатуру и ассортимент выпускаемой на предприятии продукции.
13. Как классифицируется персонал предприятия?
14. Какие экономические отделы имеются на предприятии? Назовите их функции.
15. Что такое отрасль промышленности?
16. Что такое государственная система научно-технической информации?
17. Российская книжная палата (РКП) – как центр государственной библиографии России. Основные функции.
18. ВИНТИ – центр научно-технической информации. Издания ВИНТИ.
19. РГБ и РНБ – национальные библиотеки России. Основные функции.
20. ГПНТБ, библиотека Российской Академии Наук (БАН), библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН) – крупнейшие библиотеки России.
21. Краевые и областные библиотеки. Белгородская государственная универсальная научная библиотека (БГУНБ).
22. НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова, структура библиотеки.
23. Системы индексации документов ББК, УДК.
24. Что такое компьютерная справочная правовая система?
25. Как можно заполнить карточку запроса в программе?
26. Какие разделы содержит СПС КонсультантПлюс?
27. Какие способы поиска документов в СПС КонсультантПлюс Вы знаете?
28. Какие информационные системы имеются в Интернете?
29. Что такое IP-адрес и для чего он служит?
30. Назовите виды соединений с провайдером.
31. Что такое доменное имя?
32. Гипертекст – это...?
33. Адрес электронной почты в сети Интернет может иметь вид...
34. Как отправить письмо по электронной почте?
35. Устройство обмена информацией с другими компьютерами через телефонную сеть – это...

6.2 Формы отчетности по итогам учебной практики

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме собеседований с руководителем практики от университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики. Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде дифференцированного зачета.

Зачет принимает руководитель практики от университета при наличии следующих форм отчетности:

- дневника практики;
- отчета по практике.

Студенты защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета. Руководитель практики от университета ставит зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Дневник прохождения практики

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо

помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

6.3 Критерии оценки

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики/ Содержание отзыва руководителя	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Студент: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме зачета (зачета с оценкой).

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от университета возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета о практике.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации : учеб. пособие / ред.: В. Я. Горфинкель, Б. Н. Чернышева. - 5-е изд., стер. - Москва: ЮНИТИ, 2011. - 335 с.

2. Никитина Е.А. Экономика предприятия: учебное пособие (практикум) / сост. Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014. – 47 с.

3. Раицкий, К. А. Экономика организации (предприятия): учебник / К. А. Раицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2004.

4. Рудычев А.А. Экономика предприятия: учеб. пособие / сост. А. А. Рудычев, А. М. Адамчук, Д. Е. Баркин. – Губкин: ООО «Айкью», 2012. – 414 с.

5. Рудычев А.А. Экономика предприятия промышленности строительных материалов: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности 080502 / ред.: А. А. Рудычев, Ю. А. Дорошенко, В. В. Выборнова. - 2-е изд., перераб. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2009. - 456 с.

6. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для бакалавров / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 671 с.

7. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: Учебник для ВУЗов / Л.А. Чалдаева. – М.: ЮРАЙТ, 2011.- 348с.

8. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 663 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10525>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Кузнецова И.А. Экономика предприятия: методические указания к выполнению курсового проекта для студентов направления бакалавриата 080100

«Экономика» /сост.: И. А. Кузнецова, А. С. Левченко. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2012. – 34 с.

2. Рофе А.И. Экономика труда: Учебник / А.И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2011.- 392с.

3. Рудычев А.А. Управление затратами на предприятиях промышленности строительных материалов: теория, методология, практика: монография / А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, А. Н. Мухин. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2009. - 125 с.

4. Рудычев А.А. Экономика отрасли (строительство): учебное пособие / А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Е. А. Никитина и др.; под общ. ред. И. А. Кузнецовой, Н. А. Демура, Л. И. Ярмоленко. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 174 с.

5. Селиверстов Ю.И. Инвестиции: учебное пособие / Ю.И. Селиверстов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 151с.

6. Справочник экономиста-менеджера: В 2-х ч. / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук и др.; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Рудычева, канд. экон. наук, проф. А.М. Адамчука. – 3-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол: ТНТ, 2015. – Ч. I. – 560 с.

7. Справочник экономиста-менеджера: В 2-х ч. / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук и др.; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Рудычева, канд. экон. наук, проф. А.М. Адамчука. – 3-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол: ТНТ, 2015. – Ч. II. – 504 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Руcont», режим доступа: [http:// rucont.ru](http://rucont.ru)
2. www.ereport.ru - Экономика организаций и мировые рынки
3. stplan.ru - экономика и управление
4. ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
5. eup.ru – Экономика и управление на предприятиях
6. aup.ru – Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»
7. ido.rudn.ru (Экономика) – электронный учебник по курсу «Экономика»
8. vestifinance.ru – Вести Экономика: Главные события российской и мировой экономики, деловые новости, фондовый рынок.
9. <http://www.consultant.ru/> - сайт справочно-поисковой системы КонсультантПлюс
10. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал ГАРАНТ

8. Перечень информационных технологий

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к

зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике);

Детализированный перечень источников выдает научный руководитель практики в соответствии с выбранным заданием по практике.

Рекомендуемые источники:

База данных ЭБС ООО «Ай Пи Эр Медиа» ЭБС IPRbooks .

Справочно-поисковая система: КонсультантПлюс.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика может проводиться как на базе университета, так и на базе предприятий Белгородской области.

Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебной практики имеется в библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова.

БГТУ им. В.Г. Шухова оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет. Работает локальная сеть, обеспечивающая доступ к необходимым электронным ресурсам.

Для проведения защиты отчетов о прохождении учебной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций, выходом в Интернет. Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, а также перечень оборудования и технических средств обучения представлены в таблице:

Материально-техническая база

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций
2	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3	Учебные кабинеты для лабораторных занятий	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «КонсультантПлюс»
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
5	Читальный зал библиотеки	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet

10. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___»_____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

(или)

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___»_____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса проходил(а)_____практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***)_____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.