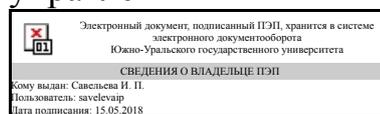


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления



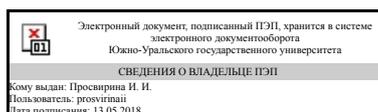
И. П. Савельева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0935

**Практика** Учебная практика  
для направления 38.03.01 Экономика  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Академический бакалавриат  
**профиль подготовки** Экономика фирмы  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Бухгалтерский учет, анализ и аудит

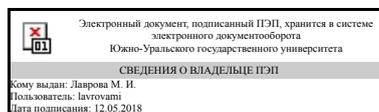
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.11.2015 № 1327

Зав.кафедрой разработчика,  
Д.ЭКОН.Н., доц.



И. И. Просвирина

Разработчик программы,  
старший преподаватель



М. И. Лаврова

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

1. Формирование у студента знаний для профессионального самоопределение, как специалиста в профильной области знаний.
2. Приобретение студентами навыков научно-исследовательской работы.
3. Приобретение студентами практических навыков работы с информационными технологиями

## **Задачи практики**

1. Познакомить студентов с основными базовыми направлениями последующего профильного обучения.
2. Познакомить студентов с основными научными и методическими направлениями работы преподавателей кафедры.
3. Представить дальнейшие возможности трудоустройства и прохождения производственной практики.
4. Продемонстрировать возможности внеучебной деятельности студента.
5. Выработать навыки научно-исследовательской работы.
6. Выработать навыки работы с информационными технологиями.

## **Краткое содержание практики**

Во время практики происходит знакомство студентов с современными информационными технологиями, проводятся открытые лекции с целью формирования представления о научных интересах преподавателей кафедры. В результате прохождения учебной практики студент получит представление о взаимосвязи между собой гуманитарных, математических и профессиональных циклов, включающих дисциплины по выбору и вариативную часть, а также о необходимости прохождения последующей производственной практики.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
<p>ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: основные нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.</p>
	<p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.</p>
	<p>Владеть: навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в справочно-правовых системах.</p>
<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;                      - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов;                      - основы функционирования финансовых рынков;                      - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста.</p>
	<p>Уметь: - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;                      - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, обще-экономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;                      - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;                      - искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p>
	<p>Владеть: - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования</p>

	экономических знаний в профессиональной деятельности.
<p>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать:-основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий; -основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; -специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</p> <p>Уметь:-анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеть:-навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать:- основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора.</p> <p>Уметь:- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</p> <p>Владеть:- навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.07 Микроэкономика Б.1.06 Математический анализ В.1.02 Русский язык и культура речи Б.1.08 Макроэкономика ДВ.1.03.01 Информатика	Б.1.17 Экономика предприятия (организации) В.1.03 Теория вероятностей и математическая статистика Б.1.20 Бухгалтерский учет В.1.08 Экономическая статистика Б.1.16 Финансы Производственная практика (4 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.08 Макроэкономика	<p>Знать: Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов на макроуровне.</p> <p>Уметь: Анализировать взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на макроуровне.</p> <p>Владеть: Экономическими методами анализа поведения основных макроэкономических агентов (потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства); осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p>
ДВ.1.03.01 Информатика	<p>Знать: Средства получения, хранения и обработки информации; принципы работы на персональных компьютерах; способы обработки информации.</p> <p>Уметь: Получать, хранить и обрабатывать информацию; управлять персональным компьютером.</p> <p>Владеть: Принципами работы на персональных компьютерах; средствами получения, хранения, переработки и защиты информации.</p>
Б.1.06 Математический анализ	<p>Знать: Математические методы обработки экспериментальных данных.</p> <p>Уметь: Производить расчеты математических величин; применять математические методы обработки экспериментальных данных.</p> <p>Владеть: Методикой построения анализа и</p>

	применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений.
Б.1.07 Микроэкономика	<p>Знать: Теоретические основы, законы и закономерности функционирования экономики на микроуровне.</p> <p>Уметь: Рассчитывать, анализировать и интерпретировать основные экономические показатели микроэкономики, выявлять факторы и находить резервы их роста или оптимизации; использовать полученные знания и навыки для принятия хозяйственных решений относительно функционирования экономических субъектов.</p> <p>Владеть: Практическими навыками по разработке мероприятий в части рационального использования ограниченных ресурсов, сокращения издержек и достижения наибольшего экономического эффекта, максимальной эффективности.</p>
В.1.02 Русский язык и культура речи	<p>Знать: Правила и нормы современного русского языка, культуры речи, делового этикета.</p> <p>Уметь: Анализировать деловые ситуации, находить и использовать знания русского языка и культуры речи в текущем коммуникативном процессе.</p> <p>Владеть: Навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке.</p>

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 47

#### 5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Организационный	2	Собеседование
2	Основной	176	Проверка дневника по практике
3	Отчетный	38	Проверка отчета по практике

#### 6. Содержание практики

№ раздела	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
-----------	--	--------------

(этапа)		
1	Проведение организационного собрания (разъяснение цели, задач практики, выдача и сбор необходимых для прохождения практики документов, разъяснение критериев оценивания и др.)	2
2.1	<p>Учебно-ознакомительная часть.</p> <p>Задачи учебно-ознакомительного модуля учебной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение комплекса учебно-ознакомительных лекций, посвященным следующим аспектам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиям в области экономики, финансов и учета,</li> <li>- возможным вариантам построения карьеры в области экономики, финансов и учета,</li> <li>- современным требованиям к знаниям и квалификации специалистов разных профилей в области экономики, финансов и учета.</li> </ul> </li> <li>2. Проведение экскурсий по реальным предприятиям разного вида бизнеса в целях ознакомления студентов с содержанием экономической и финансовой работы и опытом ведущих практиков в области экономики, финансов и учета.</li> <li>3. Обучение студентов написанию эссе о своем первоначальном представлении относительно выбора профессии и построении модели своего карьерного развития в области экономики, финансов и учета.</li> </ol>	56
2.2	<p>Научно-исследовательская часть.</p> <p>Задачи научно-исследовательского модуля учебной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение информационных ресурсов библиотеки ЮУрГУ.</li> <li>2. Регистрация в основных электронных ресурсах ЮУрГУ.</li> <li>3. Знакомство с ГОСТами по оформлению письменных работ.</li> <li>4. Изучение стандарта ЮУрГУ по оформлению письменных работ.</li> <li>5. Получение задания по подбору литературы на заданную тему.</li> <li>6. Пробная работа в электронных ресурсах ЮУрГУ по поиску литературы по теме задания.</li> </ol>	60
2.3	<p>Информационная часть.</p> <p>Задачи информационного модуля учебной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изучение принципов автоматизации ввода и обработки данных в компьютерной среде с использованием стандартного программного обеспечения (Word; Excel; Access);</li> <li>2) изучение практических приемов ввода, редактирования и автоматизированной обработки информации;</li> <li>3) изучение основных требований, предъявляемых к составлению документов, и подготовка типовых форм основных рабочих документов;</li> <li>4) освоение основных приемов работы с СПС «Консультант-Плюс», «Гарант»;</li> </ol> <p>Данный раздел состоит из следующих подразделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Изучение основных требований, предъявляемых к составлению документов</li> <li>2.3.2 Изучение практических приемов ввода, редактирования и</li> </ol>	60

	автоматизированной обработки информации в текстовом редакторе Word 2.3.4 Изучение практических приемов ввода, редактирования и автоматизированной обработки информации в Excel, Access 2.3.5 Изучение основных форм документов, применяемых в бухгалтерском учете	
3	Подготовка и защита отчета по практике	38

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 18.09.2015 №4.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Основной	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	проверка дневника по практике
Отчетный	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	проверка отчета по практике
Отчетный	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	дифференцированный зачет

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Организационный	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	собеседование
Отчетный	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	дифференцированный зачет
Отчетный	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	дифференцированный зачет
Отчетный	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	проверка отчета по практике
Отчетный	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	дифференцированный зачет

## 8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
проверка дневника по практике	<p>Качество и своевременность заполнения дневника по практике проверяется во время групповых консультаций в процессе прохождения практики. Дневник проверяется в индивидуальном порядке. Во время проверки дневника по практике в аудитории может находиться не более 10 человек.</p> <p>Анализируется соответствие выполняемых работ на предприятии плану-графику студента</p>	<p>зачтено: соответствие всех этапов работ календарному плану-графику</p> <p>не зачтено: несоответствие хотя бы одного этапа работ календарному плану-графику</p>
проверка отчета по практике	В последний день прохождения практики студент сдает на	Отлично: за полное соответствие разделов отчета

	<p>проверку отчет о прохождении практики. Отчет по практике представляет собой пояснительную записку на 20-25 страницах в отпечатанном виде, содержащую описание всех разделов практики. В процессе проверки отчета по практике руководитель смотрит соответствие содержащейся в нем информации выданному в начале практике студенту задания. Руководитель выставляет предварительную оценку и допускает студента к сдаче дифференцированного зачета по практике.</p>	<p>по практике поставленным цели и задачам.  Пояснительная записка имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями  Хорошо: за полное соответствие разделов отчета по практике поставленным цели и задачам.  Пояснительная записка имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями  Удовлетворительно: за отчет по практике, который не полностью соответствует выданному заданию, но пояснительная записка имеет грамотное изложение, выводы по разделам практики имеют не глубокое практическое и теоретическое содержание  Неудовлетворительно: за отчет по практике, который в целом не соответствует выданному студенту заданию.</p>
<p>дифференцированный зачет</p>	<p>Проводится в форме устного опроса. В аудитории, где проводится дифференцированный зачет, должно одновременно присутствовать не более 6 – 8 студентов. Каждому студенту задается по одному вопросу или заданию из каждой темы, выносимой на дифференцированный зачет. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или новые вопросы из этой темы.</p>	<p>Отлично: за полный ответ на вопросы по каждой теме, выносимой на защиту. Отчет по практике выполнен в полном объеме  Хорошо: за полный ответ на вопросы по каждой теме, выносимой на защиту. Отчет по практике выполнен в полном объеме, но наблюдаются некоторые погрешности в процессе написания итоговых выводов  Удовлетворительно: за неполные ответы на вопросы по каждой теме, выносимой на защиту. Отчет по практике</p>

		выполнен с погрешностями Неудовлетворительно: даны ответы менее, чем на 50% заданных вопросов. Отчет по практике не соответствует заданию
собеседование	Собеседование проводится индивидуально с каждым студентом на предмет понимания цели и задач учебной практики. Во время собеседования в аудитории могут находиться от 8 до 10 человек. Проверяется весь пакет документов, необходимый студенту для прохождения практики, который состоит из гарантийного письма, договора на прохождение практики, индивидуального-плана графика, бланка дневника по практике, методического письма, содержащего описание целей, задач и основных разделов практики.	зачтено: понимание целей и задач практики, а также проверки наличия необходимого для прохождения практики пакета документов не зачтено: отсутствие понимания хотя бы одной задачи практики, а также отсутствие хотя бы одного документа, необходимого для прохождения практики

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

Учебно-ознакомительная часть.

Отчетная форма по данному разделу - эссе.

При написании эссе студентам рекомендуется придерживаться следующего плана.

1. Изложить краткую информацию о себе:

- 1) об образовательных учреждениях, в которых проходили обучение до поступления в ВУЗ;
- 2) о конкурсах, олимпиадах и конференциях, в которых участвовали;
- 3) об интересах и увлечениях (профессиональных и прочих).

2. Описать дисциплины, которые вызывают наибольший интерес, и обосновать их выбор.

3. Изложить свое сегодняшнее представление о будущей профессии и обосновать свой выбор.

4. Описать задачи, которые должен решать специалист выбранной профессии.

5. Описать свое представление о необходимых знаниях для реализации себя в качестве специалиста по выбранной профессии.

6. Описать свое представление о модели построения развития карьеры.

Научно-исследовательская часть.

Отчетная форма по данному разделу - самостоятельная работа по подготовке отчета

по НИР (литературный обзор по теме). Оформление презентации.

Темы для литературного обзора:

1. Роль кредита в жизни современного человека
2. Рынок труда Челябинской области: структура и динамика
3. Значение научной работы для студента-экономиста
4. Перспективы для экономистов на рынке труда
5. Наиболее перспективные научные направления в мировой экономике
6. Наиболее перспективные научные направления для российской экономики
7. Электронные деньги: восприятие населением г. Челябинска современных способов платежей
8. Особенности развития моногородов Челябинской области
9. Dress code в учебных заведениях
10. Особенности рынка труда города Челябинска
11. Инвестиционная политика Российской Федерации в условиях экономической неопределенности
12. Профессиональное самоопределение студентов-экономистов
13. Исследование удовлетворенности качеством жизни граждан пенсионного возраста в городе Челябинске
14. Влияние средств массовой информации на формирование личности студента
15. Челябинская область, как туристический центр. Проблемы и перспективы развития туристического потенциала
16. Экономика здравоохранения Челябинской области
17. Безработица и ее влияние на человека
18. Влияние западноевропейских санкций на экономическое состояние России
19. Налоги и налогообложение в стране
20. Влияние Интернета на мировосприятие молодежи
21. Публикационная активность профессорско-преподавательского состава ЮУрГУ (отдельно по направлениям: экономисты, юристы, биологи, психологи и т.д.).
22. Свободная тема по выбору и согласованная с преподавателем.

Информационная часть.

Отчетная форма по данному разделу - подготовка отчёта по указанным подразделам (см. таблицу п.6)

Контрольные вопросы по подразделу 2.3.1.

- 1) Что такое реквизиты документа?
- 2) Из каких основных частей состоит документ?
- 3) Приведите перечень реквизитов применительно к основным частям документа.
- 4) Раскройте содержание каждого реквизита, установленного стандартом ГОСТ Р 6.30-2003.
- 5) Какие реквизиты необходимо оформить на документе, чтобы выполнить требование идентификации автора?
- 6) Раскройте сущность делопроизводственных отметок.
- 7) В чем сущность стилистики деловой документации?
- 8) Укажите ошибки, допускаемые в деловой речи.
- 9) Укажите основные виды организационно-правовых документов.

Контрольные вопросы по подразделу 2.3.2.

- 1) Из чего состоят СПС «Гарант» и «Консультант»?
- 2) Как осуществляется навигация в СПС «Гарант» и «Консультант»?
- 3) Как открыть найденный документ?

- 4) Из каких полей состоит карточка поиска по реквизитам в указанных СПС?
- 5) Назовите основные критерии поиска в СПС «Гарант» и «Консультант»?
- 6) В чем заключаются особенности поиска документа в СПС «Гарант» и «Консультант» по ситуации?

Контрольные вопросы по подразделу 2.3.3.

- 1) Опишите роль текстового редактора Word при составлении документов.
- 2) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет распоряжения.
- 3) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет указания.
- 4) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет штатного расписания.
- 5) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет служебной записки.
- 6) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет протокола.
- 7) Используя текстовый редактор Word, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 и 2.3.2, создайте макет акта.

Примечание: задания п.2-7 настоящего подраздела предоставляются на проверку преподавателю на бумажном и электронном носителях.

Контрольные вопросы по подразделу 2.3.4.

- 1) Дайте общую характеристику программе Excel. Опишите её практическое значение при обработке информации.
- 2) В чем заключается сущность использования логических функций?
- 3) Опишите алгоритм построения сводной таблицы.
- 4) Каким образом происходит консолидация данных в книге Excel?
- 5) Для чего применяются формы в Excel? Какие функции для этого используются?
- 6) Для чего предназначены макросы?
- 7) С помощью каких инструментов можно создать макрос?
- 8) Что такое макрокоманда?
- 9) Какие элементы управления Вы знаете?
- 10) Используя книгу Excel, а также информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 - 2.3.2, создайте счет-фактуру.

Примечание: задание п.10 настоящего подраздела предоставляется на проверку преподавателю на бумажном и электронном носителях.

Контрольные вопросы по подразделу 2.3.5.

- 1) Что такое бухгалтерский учет?
- 2) Что представляет собой документооборот в бухгалтерском учете?
- 3) Какие документы используются для оформления учета кассовых операций?
- 4) Укажите формы документов, используемых для безналичных расчетов.
- 5) Какие документы используются для организации учета расчетов с работниками?
- 6) Какие документы используются для организации учета основных средств?
- 7) Какие документы используются для организации учета материалов?
- 8) Используя информацию, полученную в процессе изучения подразделов 2.3.1 – 2.3.5, создать в текстовом редакторе Word накладную на отпуск материалов на сторону. Необходимые расчеты произвести в книге Excel.

Примечание: задание п.8 настоящего подраздела предоставляется на проверку преподавателю на бумажном и электронном носителях.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Информатика для экономистов [Текст] учебник для вузов по экон. направлениям и специальностям В. П. Поляков и др.; под ред. В. П. Полякова ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. - М.: Юрайт, 2014. - 524 с. ил.
2. Информатика для экономистов. Практикум [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. направлениям В. П. Поляков и др.; под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарева ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. - М.: Юрайт, 2014. - 343 с. ил.
3. Шевелев, А. Е. Финансовая отчетность [Текст] учеб. пособие по направлению 080100 "Экономика" и специальности 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" А. Е. Шевелев, В. М. Шикунов ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет и финансы ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. - 33, [1] с. электрон. версия
4. Шмидт, А. В. Делопроизводство на предприятии [Текст] учеб. пособие по направлению 080100 "Экономика" и др. направлениям А. В. Шмидт, Н. Ю. Варкова, Ю. М. Кавчуга ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экономика и менеджмент сервиса ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. - 60, [1] с. ил.
5. Резник, С. Д. Студент вуза : технологии обучения и профессиональной карьеры [Текст] учеб. пособие для вузов С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 473, [1] с.

#### б) дополнительная литература:

1. Агальцов, В. П. Информатика для экономистов [Текст] учебник для вузов по специальности "Прикладная информатика (по областям)" В. П. Агальцов, В. М. Титов. - М.: Форум : ИНФРА-М, 2012. - 447 с. ил.
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство. Учебник для бакалавров [Текст] учебник для вузов по экон. специальностям И. Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2012. - 576 с. табл.

#### из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Лаврова М.И. Учебная практика по направлению «Экономика». Программа и методические указания по профилю подготовки «Экономика фирмы» / М.И. Лаврова – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2017. – 15 с.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)

1	Основная литература	Гражданский Кодекс Российской Федерации	Гарант	Интернет / Свободный
2	Основная литература	Брусакова, И.А. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2007. — 352 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Основная литература	Головицына, М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : , 2016. — 589 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Основная литература	Егорова, Л.Б. Документационное обеспечение управления (Документоведение. Основы делопроизводства): Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 410 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Налоговый Кодекс Российской Федерации	Консультант плюс	Интернет / Свободный
6	Дополнительная литература	Межуева, Т.Н. Справочник по делопроизводству [Электронный ресурс] : справ. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2012. — 264 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
7	Дополнительная литература	Петрова, Л.В. Современные информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. — 52 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
8	Дополнительная литература	Грибов, А.П. Человек и организация в современной экономике [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : Креативная экономика, 2011. — 160 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
9	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Лаврова М.И. Учебная практика по направлению «Экономика». Программа и методические указания по профилю подготовки «Экономика фирмы»/ М.И. Лаврова – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2017. – 15 с.	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Свободный

## 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)
2. -Гарант(31.12.2018)

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ООО Аудиторская фирма Авуар	454084, Челябинск, Проспект Победы, 160, оф.403	Специализированные рабочие места, каждое из которого оснащено современным ПК. На каждом ПК установлено современное программное обеспечение: ОС Windows XP, ППП Microsoft Office, оболочка FAR Manager, архиватор WinRAR, антивирусная программа, СПС «ГАРАНТ» и СПС «Консультант-Плюс», программа 1С (Платформа 8.3)
ООО "Универ-Консалтинг"	454126, г. Челябинск, ул.Витебская, 1	Специализированные рабочие места, каждое из которого оснащено современным ПК. На каждом ПК установлено современное программное обеспечение: ОС Windows XP, ППП Microsoft Office, оболочка FAR Manager, архиватор WinRAR, антивирусная программа, СПС «ГАРАНТ» и СПС «Консультант-Плюс».
ООО "Центр пищевой индустрии - Ариант"	454036, г. Челябинск, ул. Радонежская, 5	Современное оборудование в виде компьютерной техники, оснащенной ОС Windows XP, ППП Microsoft Office, оболочка FAR Manager, архиватор WinRAR, антивирусная программа, СПС «ГАРАНТ» и СПС «Консультант-Плюс». Также работа в программе 1С "Предприятие", Зарплата и кадры".
АО Конар	454000, г. Челябинск, Енисейская, 52	Современное оборудование в виде компьютерной техники, оснащенной ОС Windows XP, ППП Microsoft Office, оболочка FAR Manager, архиватор WinRAR, антивирусная программа, СПС «ГАРАНТ» и СПС «Консультант-Плюс». Также работа в программе 1С