

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

Кафедра промышленных и гуманитарных технологий



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧФ ПНИПУ

Н. М. Куликов

«01» 09 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения: дискретно по видам практики

Объем практики: 3 ЗЕ

Продолжительность практики: 108 час., 2 недели

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: Экономика предприятий и организаций

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель практики:

- формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку обучающихся в области экономики;

- выполнить отчёт об обследовании объекта экономики.

- формирование дисциплинарных частей универсальных компетенций ОПК-2, ПКО-1:

ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

ПКО-1 – Способен участвовать в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах.

Задачи практики:

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на учебную практику, календарным планом, формой представления отчётных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;

- оформление отчёта, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;

- подготовка и проведение защиты полученных результатов;

- знать правила выполнения текстовых и графических документов, входящих в состав проектной документации; типовые формы отчёта о предпроектном обследовании объекта экономического анализа; методики и процедуры системы менеджмента качества; правила управления организацией; программу для написания и модификации документов, проведения расчётов.

- уметь применять методики и процедуры системы менеджмента качества, правила экономического анализа организаций, требования частного технического задания на проведение предпроектного обследования объекта анализа к составу и содержанию отчёта о проведенном обследовании с целью определения полноты данных для его составления; осуществлять сбор, обработку и анализ справочной и реферативной информации об объекте исследования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; выполнять расчёты для составления отчёта о предпроектном обследовании объекта.

- владеть навыками изучения технико-экономической документации на объект экономического исследования; изучения данных по результатам предпроектного обследования объекта; составления отчёта о выполненном обследовании объекта экономического исследования.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практика»

1.2.2. Курс: 2

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

В таблице 1.1 представлена информация о связи практики с дисциплинами учебного плана.

Таблица 1.1. Связь с дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Математика. Статистика. Бухгалтерский учет. Учебно-исследовательская работа.	Эконометрика. Финансы. Математика, специальные главы.

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ЧФ ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Чайковский).

1.4. Место проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в подразделениях ЧФ ПНИПУ;
- в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Формы отчётности по практике

Письменный отчёт по практике включая рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от принимающей сторонней организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В таблице 2.1 представлена информация о планируемых результатах обучения при прохождении практики.

Таблица 2.1. Планируемые результаты при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которыми соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	Знать методы и формы организации наблюдения за хозяйственными операциями, движением активов и обязательств организаций в рамках бухгалтерского учета, методологию обработки первичной бухгалтерской информации	ИД-1_{ОПК-2} Знает основы теории вероятностей, математической статистики и эконометрики: методы и формы организации статистического наблюдения, методологию первичной обработки статистической информации; типы экономических данных: временные ряды, перекрёстные (cross-section) данные,

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции.

	Уметь анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты бухгалтерского учета, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы в сфере бухгалтерского учета рассчитывать показатели оборотных ведомостей бухгалтерского учета, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Владеть навыками обработки первичной бухгалтерской информации и получения законодательно и статистически обоснованных бухгалтерских выводов	панельные данные; основы регрессионного анализа (линейная модель множественной регрессии); суть метода наименьших квадратов (МНК) и его применение в экономическом анализе; основные методы диагностики (проверки качества) эконометрических моделей ИД-2опк-2 Умеет работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах, осуществлять наглядную визуализацию данных, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, проводить статистические тесты и строить доверительные интервалы, определять статистические свойства полученных оценок, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ИД-3опк-2 Владеет навыками обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов
ПКО-1. Способен участвовать в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах.	Знание систем сбора, методов анализа исходных данных и методики научных исследований, необходимых для решения поставленных экономических, финансовых и статистических задач, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Умение проанализировать основные источники статистической, экономической и финансовой информации и систематизировать полученные данные, необходимые	ИД-1 пко-1 Знает методологию научных исследований. ИД-2 пко-1 Умеет обобщать, анализировать и систематизировать информацию для подготовки аналитических обзоров по заданной теме.

	для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов при подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета и/или научно-исследовательского обзора по заданной теме. Владение практическими навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета и/или научно-исследовательского обзора на основе проанализированных источников статистической, экономической и финансовой информации, необходимых для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов, при выполнении трудовых действий и трудовых функций сформулированных исходя из анализа опыта деятельности сотрудников предприятий профильных организаций.	ИД-3 пко-1 Владеет навыками самостоятельного изучения, критического осмысления и систематизации научно-технической информации
--	--	---

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Общая структура учебной практики, ознакомительной предусматривает 3 этапа. Выполнение учебной практики проводится по этапам индивидуального задания.

В таблице 3.1 представлена информация о содержании видов работ обучающихся на практике.

Таблица 3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Разделы этапы практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателем)	Объём в часах или рабочих днях	Формы отчётности
Начальный	Вводное занятие: подготовка к прохождению практик, ознакомление студентов с целями и задачами практик; этапами проведения практики; с требованиями, которые предъявляются студентам, с используемой нормативно-технической документацией, методиками проведения исследований и анализа, литературой для составления отчёта, инструктаж по технике безопасности.	1 день	Собеседование, отметка в рабочем графике (плане) проведения практики
Основной	Изучение теоретического материала для выполнения заданий практики. Поиск и анализ информации по практическому заданию. Изучение и описание организационно-технической схемы анализируемого предприятия, финансовой документации и т. д.	2 дня	Собеседование; Отметка в рабочем плане проведения практик
	Выездные экскурсии на предприятия горо-	3 дня	

	да, для получения первичных профессиональных умений и навыков в области экономики, сопровождения жизненного цикла продукции или знакомство с материально-технической базой лаборатории кафедры, специализированным программным обеспечением.		
	Обработка и систематизация фактического материала, подготовка отчёта.	5 дней	
Итоговый	Составление отчёта по практике	3 дня	Письменный отчёт
ИТОГО		14 дней	Дифференцированный зачёт

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

В таблице 3.2 представлена информация о формах контактной работы обучающегося с педагогическими работниками.

Таблица 3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Раздел (этапы) практик	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах/ ЗЕ
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике	
	Всего	Л	ПЗ	КСР или руководство практикой ²		
Начальный	6	5	-	1	5	-
Основной	84	-	84	-	84	-
Итоговый	18	-	-	1	17	-
ИТОГО	108	-	-	2	106	108 / 3 ЗЕ

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- начальный;
- основной;
- заключительный.

Начальный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики; информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учётом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учётом перспективы прохождения студентом на данном предприятии по-

² Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

следующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1. Непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н.

3. С учётом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Студенты перед началом практики получают путёвки (в случае прохождения практики в профильной организации), подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчёта по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты должны подготовить документы, требуемые профильной организацией для прохождения практики.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определённые программой практики.

Включает следующие виды работ:

- анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия;
- изучение и анализ технико-экономической и финансовой документации предприятия;
- получение первичных профессиональных умений и навыков экономической деятельности.

В случае прохождения на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуски на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственным за практическую подготовку от профильной организации (далее - ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры.

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической и финансовой документацией, выполнение индивидуального задания,

работа дублером и т. д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачётом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчёт по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации;
- путёвку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (при прохождении практики в профильной организации).

Отчёт и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчёт предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.3.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ЧФ ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЧФ ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее - ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несёт ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся ЧФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчёт о выполнении всех заданий и сдать зачёт по практике.

3.4. Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Опыт эффективных отечественных или зарубежных компаний в организации и ведении бизнеса.
2. Анализ показателей развития экономики Пермского края,
3. Особенности работы предприятий Пермского края и г. Чайковский.
4. Анализ динамики развития отраслей региона.
5. Проблемы функционирования отечественных (региональных) предприятий в современных экономических условиях.
6. Особенности развития банковской деятельности в регионе, в городе
7. Особенности развития страхования в регионе, в городе.
8. Особенности развития оптовой и розничной торговли в регионе, в городе.
9. Особенности развития сферы информационных услуг в регионе, в городе.
10. Стратегия социально-экономического развития Пермского края и г. Чайковский.

Помимо указанных тем, студент может выбрать тему самостоятельно, согласовав ее с руководителем практики.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчёта по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики, критерии - указание на их объём и качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении учебной практики представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и	Изучение предметной области. Проведение	Проверка профессиональ-	Трудовые действия и	Трудовые действия	Выполнено более по-	Не выполнены условия

статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. ПКО-1 Способен участвовать в научно-исследовательских и конструкторских работах	сбора, анализа и обработки статистических данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. Проведение сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемого объекта. Оформление отчёта по практике: обработка и систематизация фактического материала; подготовка отчёта по практике. Нормативно-правовые основы организации и деятельности предприятия.	ных умений и навыков, собеседование по материалам. Зачёт по практике (проверка отчёта, защита отчёта), отзыв руководителя.	все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	ловины предусмотренных заданием видов работ	получения оценки «удовлетворительно»
---	--	---	---	---	--	---

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчёта по практике с дневником практики и отзывом руководителя по практике. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно за выполнение каждого трудового действия и/или вида работ, подтвержденных документально.

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок.

Оценка результатов по 5-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

– «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок за все работы ниже 3.0;

– отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 3.0–3.99;

– отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 4.0–4.49;

– отметка «отлично», если средний балл оценок за все работы студента на практике равен или выше 4.5.

4.2. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Работа студентов в период учебной практики организуется в соответствии с индивидуальным заданием: выбор темы задания, определение источников информации по теме задания; формулирование цели и задач для сбора и анализа информации; подбор необходимых источников по теме, составление библиографии; теоретический анализ литературы по проблеме. Конкретное содержание индивидуального задания для прохождения учебной практики определяется руководителем практики от кафедры.

Перечень типовых вопросов, задаваемых обучающемуся при защите отчёта по практике:

1. Цель темы исследования, обоснование актуальности выбранной проблематики.
2. Оценка и характеристика объекта исследования.
3. Анализ текущей степени развития объекта исследования.
4. Основные информационные ресурсы, используемые при составлении отчета.
5. Анализ отечественной и зарубежной литературы, используемой при составлении отчета.
6. Абсолютные и относительные показатели развития объекта на современном этапе в сравнении с предшествующими периодами.
7. Предложения по улучшению деятельности объекта.
8. Анализ проблем деятельности объекта.

4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения при прохождении практики, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам учебной практики аттестуются обучающиеся, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчёты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является дифференцированный зачёт. Дифференцированный зачёт проводится в форме защиты письменных отчётов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику и отзыва руководителя практики от кафедры. Защита отчёта проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от кафедры. Зачёт по учебной практике может принимать лично руководитель практики от кафедры. Результаты зачёта оформляются зачётной ведомостью.

Основные критерии оценки практики, следующие:

- ✓ деловая активность студента в процессе практики;
- ✓ качество выполнения индивидуального задания;
- ✓ устные ответы при защите отчёта;
- ✓ качество выполнения отчёта по практике;
- ✓ оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры.

Для защиты отчёта и получения дифференцированного зачёта по практике обучающемуся выделяется в конце практики 2–3 дня.

Оценка «отлично» в соответствии с методикой определения итоговой оценки, выставляется студенту, полностью выполнившему план прохождения учебной практики, намеченные теоретические исследования, собравшему материал для подготовки отчёта, уверенно анализирующему научно-техническую информацию, свободно отвечающему на все вопросы по существу, правильно сформировавшему отчёт по практике.

Оценка «хорошо» в соответствии с методикой определения итоговой оценки, выставляется студенту в целом, выполнившему план прохождения учебной практики, намеченные теоретические исследования, собравшему материал для подготовки отчёта, анализирующему

научно-техническую информацию, отвечающему на большинство вопросов по существу, сформировавшему отчёт по практике с незначительными недостатками.

Оценка «удовлетворительно в соответствии с методикой определения итоговой оценки, выставляется студенту, в основном выполнившему план прохождения учебной практики, намеченные теоретические исследования, собравшему основной материал для подготовки отчёта, неуверенно отвечающему на вопросы по существу работы, оформившему отчёт по практике с недостатками.

Оценка «неудовлетворительно» в соответствии с методикой определения итоговой оценки, выставляется студенту, не выполнившему план прохождения учебной практики, намеченные теоретические исследования, не собравшему материал для подготовки отчёта, не отвечающему на вопросы по существу, неправильно оформившему (не представившему) отчёт по практике.

Письменные отчёты по практике каждого студента вместе с отзывами руководителей практики от кафедры хранятся на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения студента.

Методические рекомендации по подготовке отчёта по учебной практике

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчёт составляется в соответствии с программой практики включает в себя:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий график (план) проведения практики с темой индивидуального задания, составленный руководителем практики от кафедры и ответственным за практическую подготовку от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации), утвержденный заведующим кафедрой (Приложение 2).
3. Пояснительную записку, содержащую:
 - информацию о пройденном инструктаже на рабочем месте с указанием инструкций о порядке прохождения практики, по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также правил внутреннего трудового распорядка организации;
 - введение, цели и задачи практики;
 - результаты выполнения индивидуального задания;
 - заключение;
 - список использованных источников и литературы.

Результаты практики должны быть оформлены в форме отчёта по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 «Система стандартов по информации, библиотечному издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчёта сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию. Объём отчёта по учебной практике должен быть не менее 15 страниц (без учёта приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчёт должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объём приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчёта, после которого помещается рабочий график (план) проведения практики с темой индивидуального задания. Титульный лист отчёта оформляется по установленной единой форме, представленной в приложении 1. Далее в отчёте помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2–3 главы и разбивку на параграфы.

Разделы отчёта нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчёта. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчёта

К отчёту прикладывается отзыв (характеристика) обучающегося с места прохождения практики.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

5.1. Учебно-методическая литература

Перечень учебно-методической литературы, необходимой для проведения практики представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Перечень учебно-методической литературы

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Вечканов, Г.С. Экономическая теория: учебник для вузов / Г.С. Вечканов. – 4-е изд. – СПб: Питер, 2017. – 512с.	5
2	Пястолов, С.М. Экономика: учебник/ С.М. Пястолов. – М.: Академия, 2012. – 288с.	5
3	Борисов, Е.Ф. Экономика: учебник для бакалавров / Е.Ф. Борисов, А.А. Петров, Т.Е. Берёзкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017, 2018. – 272с.	3
4	Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия: учебник и практикум для вузов / О.И. Милкова. – Москва: Изд-во Юрайт, 2020. – 473с.	2
2. Дополнительная литература		
1	Любушин, Н.П. Экономика организации: учебник / К.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. – 3-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020. – 326с	3
2	Звонова, Е.А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для бакалавров / Е.А. Звонова. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 455с.	3
3	Мазурин, Э.Б. Экономика, организация и управление предприятием: учебник / Э.Б. Мазурин. – М.: Академия, 2015. – 256с.	3
4	Григоренко, О.В. Экономика предприятия и управление организацией: учебное пособие \ О.В. Григоренко, А.Н. Мыльникова, И.О. Садовнича. – М.: РУСАЙНС, 2017. – 268с.	2
5	Самарина, В.П. Экономика организации: учебное пособие / В.П. Самарина, Г.В. Черезов, Э.А. Карпов. – Москва: КНОРУС, 2020. – 320с.	2

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

Перечень электронной учебно-методической литературы и ресурсы в сети «Интернет» представлены в таблице 5.2.

Таблица 5.2. Перечень электронной учебно-методической литературы и ресурсы в сети «Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизированный / свободный доступ)
Борисов, Е.Ф. Экономика: электронный учебник/ Е.Ф. Борисов. – М.: КноРус, 2010.		1 электрон. опт. диск,
Нагибина. Н.И. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) / Н. И. Нагибина. Г. А. Черновалова. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	http:// elib.pstu.ru/Record/RUPNRPU elib4586	сеть Интернет /авторизированный доступ)

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики представлен в таблице 6.1.

Таблица 6.1. Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса на практике

№ п/п	Наименование программного продукта	Регистрационный номер	Назначение
1	Операционная система Microsoft Office 2007	Лицензия Microsoft Open License №42661567	Прикладное программное обеспечение для работы с электронными таблицами, процессорами, системами по работе с базами данных, интегрированными пакетами программ
2	Microsoft Office Professional 2007	42661567	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов, текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
3	КОМПАС-3D V20	Номер Лицензионного соглашения: Иж-16–00169.	Система моделирования для создания трёхмерных моделей и чертежей

6.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2. Перечень информационных справочных систем

Вид баз данных (БД)	Наименование БД
Электронный ресурс	Электронно-библиотечная система Лань https://e.lanbook.com/
Электронный ресурс	Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения практики бакалавров по направлению: 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» обеспечивается доступ обучающихся в мультимедийные аудитории и компьютерные классы Чайковского филиала ПНИПУ.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителей практики от кафедры автоматизации информационных и инженерных технологий и предприятия, где студент проходит практику. В распоряжении кафедры имеются аудитории, оснащенные необходимым учебным оборудованием. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ в данные аудитории с необходимым программным обеспечением доступом в сеть Internet.

Таблица 7.1. Мультимедийные аудитории и компьютерные классы

№ п/п	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность кафедры	Номер аудитории		
2	Компьютерная лаборатория	Кафедра АИИТ	7		20
3	Помещение для самостоятельной работы	читальный зал библиотеки	27	35,4	12

При проведении практики непосредственно в подразделениях ЧФ ПНИПУ используется оборудование, представленное в таблице 7.2.

Таблица 7.2. Учебное оборудование

№ п/п	Наименование и марка оборудования	Количество единиц	Форма приобрете- ния / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	Технические средства обучения: мульти- медиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, проек- ционный экран	1	Оперативное управление	7
	Компьютерная техника в комплекте: пер- сональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспе- чением доступа в электронную информа- ционно-образовательную среду	18	Оперативное управление	7
2	Компьютерная техника в комплекте: пер- сональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспе- чением доступа в электронную информа- ционно-образовательную среду	3	Оперативное управление	27

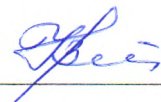
Разработчик
канд. экон. наук, доцент

 Фокин В.Я.

И.о зав. кафедрой ПГТ
канд. экон. наук, доцент

 Фокин В.Я.

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела

 Наймушина С.В.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Чайковский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

Кафедра промышленных и гуманитарных технологий

Направление: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

О Т Ч Ё Т
по учебной практике, ознакомительной

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф.И.О. руководителя от принимающей организации)

(оценка)

МП

(подпись)

(дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Чайковский 20__

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Чайковский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

Кафедра промышленных и гуманитарных технологий

Направление: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой АИИТ

_____ (_____)
« _____ » _____ 20__ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: *учебная*

Тип практики: *ознакомительная*

Место проведения: _____

Сроки и продолжительность практики: _____

Учебная группа: _____

СОСТАВИТЕЛЬ:

(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

(подпись)

(дата)

Чайковский 20__

Индивидуальное задание на учебную практику, ознакомительную студента группы _____

(Фамилия Имя Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

ПКО-1 –Способен участвовать в научно- исследовательских и опытно-конструкторских Работ.

№	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)
				начало	окончание	
1	1 этап (начальный)	Вводное занятие: подготовка к прохождению практик, ознакомление студентов с целями и задачами практик; этапами проведения практики; с требованиями, которые предъявляются студентам, с используемой нормативно-технической документацией, методиками проведения исследований и анализа, литературой для составления отчёта, инструктаж по технике безопасности.				
2	2 этап (основной)	Изучение теоретического материала для выполнения заданий практики. Поиск и анализ информации по практическому заданию. Изучение и описание организационно-технической схемы анализируемого предприятия, финансовой документации и т. д. Выездные экскурсии на предприятия города, для получения первичных профессиональных умений и навыков в области экономики, сопровождения жизненного цикла продукции или знакомство с материаль-				

		но-технической базой лаборатории кафедры, специализированным программным обеспечением. Обработка и систематизация фактического материала, подготовка отчёта.				
3	3 этап (итоговый)	Обработка и систематизация собранного материала. Составление отчёта по практике.				

4. Место прохождения практики: _____
5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: _____
6. Содержание отчёта:
- 1 Введение. Цель и задачи практики.
 - 2 Организационная структура предприятия.
 - 3 Выполнение индивидуального задания:
 - а) изложение теоретического материала, необходимого для выполнения задания;
 - б) практическая часть
 - 4 Выводы по результатам проделанной работы.
 - 5 Список использованных источников.
 - 6 Приложения.

Руководитель практики
от кафедры ПГТ

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполне-
нию

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

прошедшего практику

с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

В _____
(наименование организации)

обучающимся в ЧФ ПНИПУ на _____ курсе по образовательной программе:

(наименование направления подготовки/специальности, направленность/специализация)_____
(ФИО обучающегося)

пройдена учебная, ознакомительная практика, в форме практической подготовки.

В процессе практики обучающийся изучал следующие вопросы в соответствии с индивидуальным заданием:

- 1) Изучение предметной области.
- 2) Обработка и систематизация фактического материала; подготовка отчёта по практике.
- 3) Нормативно-правовые основы организации и деятельности предприятия: ознакомление со структурой предприятия; проведение расчетов по экономическим и социально-экономическим показателям, характеризующих деятельность исследуемого объекта.

В ходе прохождения учебной, ознакомительной практики, обучающийся продемонстрировал _____ уровень освоения компетенций:
(высокий, средний, пороговый)ОПК-2,
ПКО-1

Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

Способен собирать и проводить мониторинг данных, рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации.

код

(наименование компетенции)

За период прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя грамотным, исполнительным, ответственным работником, способным выполнять трудовые функции, связанные с будущей профессиональной деятельностью в области (сфере) _____.

Результаты практики заслуживают оценки _____.

Ответственный за практическую подготовку от профильной организации

(подпись)

«__» ____ 20__

(ФИО должность)

М.П.

Лист регистрации изменений

Изм. №	Номера страниц				Номер документа (извещения об изменении)	Подпись лица, внесшего изменение	Дата внесения изменения	Срок введения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				