

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: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

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 путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель:

Цель практики – формирование умений, навыков и компетенций обучающимися путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачи:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практика»

1.2.2. Курс: 3

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Бухгалтерский учет. Экономика труда. Мировая экономика и международные экономические отношения. Учебно-исследовательская работа.	Экономико-математические методы и модели. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ЧФ ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории Чайковского городского округа) или выездная практика (проводится вне Чайковского городского округа).

1.4. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы)

Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ЧФ ПНИПУ.

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

1.5. Формы отчетности по практике

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение 2).
3. Пояснительную записку, которая включает:
 - введение; цели и задачи практики;
 - разделы пояснительной записки с указанием страниц:
 - I. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
 - II. Описание рабочих мест в соответствии с видами финансово-экономических работ, на которых студент проходил практику.
 - III. Индивидуальное задание с описанием профессиональных умений и навыков, полученных студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
 - заключение;
 - список использованных источников и литературы.
4. Отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации (Приложение 3).

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

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета – 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 сквоз-

ную нумерацию.

Объем отчета по учебной практике должен быть не менее 20–25 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14 пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания разделов пояснительной записки должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и первый лист задания не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной форме, приводимой в Приложении 1.

За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы и приложения. Основная часть включает 4 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладывается отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовках разделов и параграфов 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 отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которыми соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПКО-1. Способен участвовать в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах.	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. ИД-3_{ПКО-1}. Владеет навыками самостоятельного изучения, критического осмысления и систематизации научно-технической информации.	Владеть навыками самостоятельного изучения, критического осмысления и систематизации научно-технической информации.
ПКО-2. Способен собирать и проводить мониторинг данных, рассчитывать и анализи-	ИД-1_{ПКО-2}. Знает методы сбора, обработки и мониторинга экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа	Владеть навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия.

ровать экономические показатели результатов деятельности организации.	хозяйственной деятельности организации; методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации; нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. ИД-2пко-2. Умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; анализировать производственно-хозяйственные планы организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. ИД-3пко-2. Владеет навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; навыками мониторинга изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации; навыками проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации и подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации.	
ОПК-3. Способен анализировать и	ИД-1опк-3. Знает основные события мировой и отечественной экономи-	Владеть навыками выявления тенденций изменения социально-

содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне.	ческой истории, основные текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике. ИД-2опк-3. Умеет анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей, понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории. ИД-3опк-3. Владеет навыками выявления тенденций изменения социально экономических показателей.	экономических показателей и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне.
---	--	--

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
Начальный	Вводное занятие: подготовка к прохождению практики, ознакомление студентов с целями и задачами практики; с этапами проведения практики; с требованиями, которые предъявляются студентам; с используемой нормативно-технической документацией, методиками проведения исследований и анализа, литературой для составления отчёта.	2 дня	Проверка конспектов, собеседование
Основной	Сбор исходных данных и выбор инструментальных средств для проведения научного исследования.	3 дня	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики, отзыв руководителя практики от предприятия
	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала, анализ статистических данных.	3 дня	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики,

			отзыв руководителя практики от предприятия
	Построение стандартных аналитических моделей для проведения научного исследования.	3 дня	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики, отзыв руководителя практики от предприятия
Итоговый	Составление отчета по практике.	3 дня	Отчет по практике
Итого:		14 дней	Дифференцированный зачет

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /3Е
	Всего	Контактная работа			Иная работа обучающегося на практике	
		Лекции	ПЗ	КСР или руководство практикой		
Начальный	18	-	-	1	17	
Основной	63	-	-	-	63	
Итоговый	27	-	-	1	26	
ИТОГО	108	-	-	2	106	108/3 3Е

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

Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает 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

учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих исполнение 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 учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей по практической подготовке от кафедры.

Приказ о проведении практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей по практической подготовке от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

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

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики. По прибытии 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 пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

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 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.

Студенты должны стремиться ведущимися на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок, предусмотренный календарным учебным графиком.

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

- письменный отчет 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 и путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (если студент проходит практику на предприятии);
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет 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 ЧФ 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;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ЧФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности обучающихся

Обучающийся при выполнении 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 ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю по практической подготовке от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по

практике.

3.3.3. Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Проблемы эффективного использования ресурсов в промышленности.
2. Построение эффективной управленческой структуры в компании.
3. Причины и виды экономических кризисов.
4. Причины и характер кризисных явлений в современной экономике России.
5. Теневая экономика: содержание и формы.
6. Финансово-промышленные группы в экономике России.
7. Место и роль естественных монополий в российской экономике.
8. Стратегические альянсы: природа и формы организации.
9. Финансовые циклы и кризисы.
10. Положение предприятия на рынке производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).
11. Направления повышения эффективности развития.
12. Производственные мощности предприятия/организации и улучшение их использования.
13. Анализ себестоимости продукции предприятия и пути ее снижения.
14. Малый бизнес и его роль в экономическом развитии общества.
15. Средний бизнес: мировая практика и российская специфика.
16. Тенденции развития малого бизнеса в России и за рубежом.
17. Государственная поддержка малого предпринимательства: критерии эффективности.
18. Проблемы и перспективы развития производства в Пермском крае.

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

Показатели освоения компетенций содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики, критерии – указание на их объем 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 практики представлены в таблице:

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

Владеть навыками самостоятельного изучения, критического осмысления и систематизации научно-технической информации.	Сбор исходных данных и выбор инструментов для проведения научного исследования.	Отчет по практике, отзыв ответственного лица профильной (принимающей) организации за профессиональную подготовку.	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации.	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ.	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала, анализ статистических данных. Построение стандартных аналитических моделей для проведения научного исследования.	Отчет по практике, отзыв ответственного лица профильной (принимающей) организации за профессиональную подготовку.	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показате-	Анализ собранного цифрового и текстового материала с це-	Отчет по практике, отзыв ответственного лица про-	Трудовые действия и все виды работ, преду-	Трудовые действия и все виды работ, преду-	Выполнено более половины пре-	Не выполнены условия получения оценки «удовлетво

телей и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне	лю выявления тенденций в изменениях социально-экономических показателях изучаемых объектов и содержательное объяснение наблюдаемых экономических процессов	фильмой (принимавшей) организации за профессиональную подготовку.	смотренные задания, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	ные задания, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	заданием видов работ.	нительно»
---	--	---	--	---	-----------------------	-----------

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.

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

5.1 Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Григоренко, О.В. Экономика предприятия и управление организацией: учебное пособие \ О.В. Григоренко, А.Н. Мыльникова, И.О.Садовнича. – М.:РУСАЙНС,2017. –268с.	5

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
2	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.	5+эл
4	Любушин, Н.П. Экономика организации: учебник / К.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. – 3-е изд., перераб. – Москва: КНО-РУС, 2020. – 326с.	5
	Розанова Н.М. Научно- исследовательская работа студента: учебно- практическое пособие / Н.М. Розанова. – М.: КНО-РУС, 2016. – 256с.	
2. Дополнительная литература		
1	Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия: учебник и практикум для вузов / О.И. Милкова. – Москва: Изд-во Юрайт, 2020. – 473с.	2
2	Шепеленко, Г.И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии: учебное пособие / Г.И. Шепеленко. – 6-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Изд. центр «МарТ»; Феникс, 2010. – 600с.	2
3	Мазурин, Э.Б. Экономика, организация и управление предприятием: учебник для студентов учреждений высшего образования / Э.Б. Мазурин, А.А. Одинцов, В.А. Поникаров. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 256с.	2
4	Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / И.Г. Давыденко, В.А. Алешин, А.И. Зотова. – М.: КНОРУС, 2016. – 376с..	3
5	Волкова О.А. Самостоятельная работа студентов: учебное пособие / О.А. Волкова. – М.: РУСАЙНС, 2016. – 168с.	2
2.2. Периодические издания		
1	Журнал «Вопросы экономики»	1
2.2. Нормативно-технические издания		
1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001	Консультант +

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

Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизированный / свободный доступ)
Пономарев, А.Б. Методология научных исследований: учеб. пособие / А.Б. Пономарев, Э.А. Пикулева. – Пермь: Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2014. – 186 с.	Постоянная ссылка: http://elib.pstu.ru/docview/?id=1386.pdf	сеть Интернет, авторизированный свободный доступ
Пойлов, В.З. Основы научных и	Постоянная ссылка:	сеть Интернет,

инженерных исследований :учеб. пособие / В.З. Пойлов. – Пермь: Изд-во Перм. гос. техн. ун-та, 2008. – 344 с.	http://elib.pstu.ru/docview/?id=836.pdf	авторизированный свободный доступ
Борисов, Е.Ф. Экономика: электронный учебник/ Е.Ф. Борисов. – М.: КноРус,2010.		1 электрон. опт. диск,

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

№ 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 (при необходимости)

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

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

Для полноценного прохождения учебной практики бакалавров по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность обеспечивается доступ студентов в специализированные лаборатории кафедры ЧФ ПНИПУ и в компьютерные классы. Лаборатории оснащены специализированным оборудованием, современными измерительными приборами и инструментами.

Технологическое производственное оборудование, представляемое студентам для ознакомления предприятиями, на которые проводятся экскурсии во время практики.

Технологическое и материальное обеспечение, а также оборудование, необходимое для результативного выполнения процесса практики предоставляется предприятиями (организациями, учреждениями), принимающими к себе студентов-практикантов: компьютерная техника, технологическое оборудование,

образцы продукции и др.

Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Интернет.

Таблица Специализированные лаборатории и классы.

№	Помещения			Площадь м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Помещения для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки) Учебная аудитория для курсового, дипломного проектирования (выполнения курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ), групповых и индивидуальных консультаций)		27	35,4	12
2	<u>Компьютерная лаборатория №3</u> (учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	АИИТ	7		20

При проведении практики непосредственно в подразделениях ЧФ ПНИ-ПУ используется оборудование, представленное в таблице

Номер аудитории	Наименование необходимого основного оборудования	Количество единиц	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-----------------	--	-------------------	--

27	Учебная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя. Читальный зал библиотеки со стандартным набором мебели. Технические средства обучения: компьютерная техника в комплекте, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду; учебно-наглядные пособия; информационные стенды; наглядно-демонстрационный материал; справочно-поисковый аппарат библиотеки;	3	- Windows XP, Лицензия Microsoft Open License №42615552; - Microsoft Office 2007, Лицензия Microsoft Open License №42661567;
7	Рабочее место преподавателя. Мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран, аудиокolonки. Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Доска магнитная под маркер.	1 1 18 1	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching) Microsoft Office 2007, Лицензия Microsoft Open License №42661567 GNU Octave 2.5.0, свободная

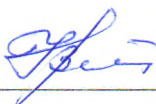
Разработчик
И.о. зав. кафедрой ПГТ
канд. экон. наук, доцент

 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, научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

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

(оценка)

(подпись)

МП

(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
И.о. зав. кафедрой ПГТ

_____ (_____)

«_____» _____ 20____ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: учебная

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно- исследовательской работы)

Место проведения: _____

Сроки и продолжительность практики: _____

Учебная группа: _____

СОСТАВИТЕЛИ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от кафедры)

(должность, Ф.И.О. ответственного от профильной
организации)

(подпись)

(дата)

(подпись)

(дата)

Чайковский 20____

Индивидуальное задание на учебную практику, научно-исследовательская работа и получение первичных навыков научно-исследовательской работы группы

(Фамилия Имя Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

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

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

ПКО-2. Способен собирать и проводить мониторинг данных, рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации.

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне.

3. Рабочий график (план) проведения практики

№	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 практики, ознакомление студентов с целями и задачами практики; с этапами проведения практики; с требованиями, которые предъявляются студентам; с используемой нормативно-технической документацией, методиками проведения исследований и анализа, литературой для составления отчёта.				
2	2 этап (основной)	Сбор исходных данных и выбор инструментальных средств для проведения научного исследования.				
		Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала, анализ статистических данных.				
		Построение стандартных аналитических моделей для проведения научного исследования.				
3	3 этап (итоговый)	Составление отчета по практике.				

Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: _____

6. Содержание отчета

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.

Приложения.

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации.

Отчёт по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Объем отчета должен быть не менее 20-25 страниц (без учёта приложений) машинописного текста (шрифт 12 пкс, Times New Roman, через 1,5 интервал). Отчёт должен быть отпечатан на листах формата А4, отформатирован по ширине. К основному разделу отчета прикладывается рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель практики
от кафедры ПГТ

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

(подпись) (Ф.И.О.)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>