

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

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения

Программа академического бакалавриата

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация выпускника	Бакалавр
Выпускающая кафедра	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Форма обучения	Очная, заочная

Курс: 2 Семестры: 4

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 3  
Часов по рабочему учебному плану: 108

Виды контроля:

Дифференцированный зачет: 4

Лысьва 2017

**Программа учебной практики** (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. №1327;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО ПНИПУ;
- Компетентностной модели (КМ) выпускника ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённой «31» августа 2017 г.;
- Учебного плана очной формы обучения ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного «31» августа 2017 г.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин «31» августа 2017 г., протокол № 01.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**1.3. Форма проведения:** дискретно по видам практики.

**1.4. Объем и продолжительность практики:** 3 ЗЕ; 2 недели; 108 ач.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная или выездная

**1.6. Место проведения практики.** Базой для проведения учебной практики являются лаборатории выпускающей кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ, а также профильные предприятия (организации).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

**1.7. Формы отчетности** – письменный отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от университета (предприятия), аттестационный лист.

**1.8. Цель практики:**

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение заданных компетенций для будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первоначальных практических навыков выполнения должностных обязанностей в области информационных технологий, разработки программных средств, проектирования информационных систем в соответствии с направлением подготовки.

**1.9. Задачи практики:**

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на учебную практику, календарным планом, формой предоставления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

**1.10. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» и является обязательной при освоении ОПОП по направлению 38.03.01 «Экономика» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в подготовке студентов на базах практики.

Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл.1.1 участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой учебной практики.

Таблица 1.1 – Предшествующие и последующие дисциплины этапов прохождения практики для профиля Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения

<b>Предшествующие дисциплины</b>	<b>Последующие дисциплины</b>
Тренинг профессионального роста ПК-7. Б1.ДВ.02.1	Маркетинг ПК-7. Б1.Б.17
Теория организаций ПК-7. Б1.ДВ.02.1	Планирование на промышленных предприятиях ПК-1. Б1.В.11
Документирование управленческой деятельности ПК-7. Б1.В.02	Теория отраслевых рынков ПК-1. Б1.В.06
Экономика предприятий и организаций ПК-1. Б1.Б.16	Аудит ПК-7. Б1. ДВ.05.1

Химия ПК-7.Б1.В.04	История экономических учений ПК-7. Б1. ДВ.05.2
Физика ПК-7.Б1.В.05	Управленческий учёт ПК-1 Б.1.ДВ.06.1
	Управление человеческими ресурсами ПК-1 Б.1.ДВ.06.2

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Учебная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):**

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

### **2.2 Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения учебной практики**

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

<b>№ п.п.</b>	<b>Формулировка части компетенции</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики</b>
<b>ПК-1 Б2.В.01</b>	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.Б2.В.01-з1 – Знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПК-1.Б2.В.01-у1 – Умение рассчитывать и использовать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ПК-1.Б2.В.01-в1 – Владение методикой расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-7. Б2.В.01</b>	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7.Б2.В.01-з1 – Знание методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике. ПК-7.Б2.В.01-у1 – Умение собирать и анализировать необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике. ПК-7.Б2.В.01-в1 – Владение навыками подготовки отчёта по практике.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ РАБОТ**

Основной целью учебной практики является ознакомление студента с предметной областью деятельности по направлению 38.03.01 «Экономика».

Учебная практика ориентирована на выполнение контактной и иных видов работ, относящихся к этапам практики.

### 3.1. Структура учебной практики

Общая структура учебной практики предусматривает 3 этапа и представлена в таблице

3.1.

Таблица 3.1 - Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Всего, час.	Виды работ на учебной практике, трудоемкость (в часах)				
			Ознакомление с порядком прохождения практики	Инструктаж по технике безопасности	Сбор релевантной информации	Анализ информации в соответствии с заданием	Систематизация полученных результатов.
1	<b>Начальный</b> (ознакомление с порядком прохождения практики)	4	2	2			
2	<b>Основной</b> (сбор и анализ информации, выполнение индивидуального задания)	84			24	60	
3	<b>Итоговый</b> (подготовка отчета по практике и его защита)	20					20
	<b>Всего (ч / ЗЕ):</b>	<b>108 / 3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>60</b>	<b>20</b>

### 3.2. Содержание учебной практики

**1 этап (начальный).** Вводное занятие. Ознакомление с местом прохождения практики.

Включает следующие общие виды работ:

- ознакомление с местом прохождения практики, его организационной структурой;
- инструктаж по технике безопасности;
- ознакомление с порядком прохождения практики;
- консультация с руководителем учебной практики.

**2 этап (основной).** Сбор и анализ технико-экономической и научной информации, выполнение индивидуального задания.

Включает следующие виды работ:

- сбор информации о финансово-хозяйственной и производственно-коммерческой деятельности промышленных предприятиях Пермского края, Горнозаводского промышленного узла;
- анализ информации об особенностях функционирования и тенденциях развития промышленных предприятий Пермского края и Горнозаводского района в соответствии с индивидуальным заданием;
- обобщение результатов анализа и построение теоретической модели функционирования и развития конкретного предприятия региона.

**3 этап (итоговый).** Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике:

- систематизация и логико-структурный анализ собранной информации и полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием;
- подготовка и защита отчета по практике.

Выполнение учебной практики проводится по этапам индивидуального задания. Работа, реализуемая в рамках этапов учебной практики, структурируется по видам и трудоемкости. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа, полностью посвященных контактному и иным видам работ.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении учебной практики представлено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)	Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	2	3
ПК-1.Б2.В.01-з1 – Знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>1 этап (начальный).</b> Ознакомление с порядком прохождения практики. Включает следующие общие виды работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– ознакомление с порядком прохождения практики;</li> <li>– консультация с руководителем учебной практики.</li> </ul>	Собеседование по этапам прохождения практики
ПК-1.Б.2.В.01-у1 – Умение рассчитывать и использовать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. ПК-1.Б.2.В.01-в1 - Владение методикой расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПК-7.Б2.В.01-з1 – Знание методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике. ПК-7.Б2.В.01-у1 – Умение собирать и анализировать необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	<b>2 этап (основной).</b> Сбор и анализ технико-экономической и научной информации, выполнение индивидуального задания. Включает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор информации о финансово-хозяйственной и производственно-коммерческой деятельности промышленных предприятий Пермского края, Горнозаводского района;</li> <li>– анализ информации об особенностях функционирования и тенденциях развития промышленных предприятий Пермского края и Горнозаводского района в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>– обобщение результатов анализа и построение теоретической модели функционирования и развития конкретного предприятия региона</li> </ul>	Проверка собранных данных Проверка ведения дневника практики Проверка профессиональных умений и навыков, собеседование по материалам исследования
ПК-7.Б2.В.01-в1 – Владение навыками подготовки отчёта по практике	<b>3 этап (итоговый).</b> Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике: <ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизация и логико-структурный анализ собранной информации и полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>– подготовка и защита отчета по практике.</li> </ul>	Оформленный отчет по практике. Защита отчета по практике, дифференцированный зачет – 4 часа

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- начальный;
- основной;
- итоговый.

**Начальный этап**, как правило, включает следующие мероприятия:

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

- с целями и задачами учебной практики;
- с этапами проведения практики;
- информацией о темах практики для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

Как правило, местом прохождения учебной практики является кафедра, на которой обучается студент, однако, студент может предложить свой вариант места проведения практики, согласованный с кафедрой.

При наличии у студента контракта на целевую подготовку, подписанного тремя сторонами: студентом, ЛФ ПНИПУ, предприятием, готовым предоставить места для прохождения практик и трудоустроить после окончания ЛФ ПНИПУ, студент направляется на это предприятие.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе 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 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ.

Приказ о проведении учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с распределением студентов по базам практики с закреплением руководителей от кафедры естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ утверждается не позднее 10 дней до ее начала.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: дневников практики; индивидуальных заданий на практику в виде календарного плана; 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.**

Как правило, местом прохождения учебной практики является кафедра ГСЭД, однако, студент может предложить свой вариант места проведения практики, согласованный с кафедрой.

1. Прохождение учебной практики в компьютерных классах кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры ГСЭ. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями кафедры. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами поставленных задач. Главной целью этого этапа является формирование у студентов компетенций в области сбора и анализа научной и технико-экономической информации о деятельности промышленных предприятий региона. Предусматривается теоретическое изучение практикантами релевантной информации по индивидуальному заданию, а так же получение первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе анализа и обработки указанной информации.

2. Прохождение учебной практики на предприятии

Работа студентов контролируется руководителями практики от кафедры или предприятия (при прохождении практики на предприятии).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами учебной работы на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы учебной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. 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 зачетом студенты представляют на кафедру естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении дневник практики;
- отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации;
- дневник практики;
- аттестационный лист (если практика проходит на предприятии);
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчеты о прохождении учебной практики рассматриваются руководителем от кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ, организующих практику. Отчеты предварительно оцениваются и допускаются к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

## **4.2. Руководители практики**

### **Руководители практики от кафедры:**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель практики от ЛФ ПНИПУ), и руководитель (руководители).

Руководитель практики от ЛФ ПНИПУ: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период



практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (если студент проходит практику на предприятии): согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЛФ ПНИПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

#### **4.3. Обязанности студента в период прохождения практики**

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой 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 правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

#### **5.1. Перечень оцениваемых частей компетенций при прохождении практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций в формировании которых участвует практика (дисциплинарные части) указан в табл. 2.1., причем практика является преобладающим показателем при оценивании уровня сформированности всей компетенции.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в табл. 1.1.

Этапы формирования общих дисциплинарных частей компетенций в процессе прохождения практики представлены в табл. 3.2.

#### **5.2. Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения учебной практики**

Уровень освоения частей компетенций подтверждается оценкой по дисциплине, определяемой исходя из количества суммарно набранных баллов по каждому результату

обучения по дисциплине, в соответствии с показателями, критериями и шкалой оценивания, представленными в таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Показатели, критерии, средства оценивания достижения запланированных результатов обучения и шкала оценки результатов формирования частей компетенций, приобретаемых в ходе учебной практики

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
1. Начальный	ПК-1.Б2.В.01-31 – Знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Понимание сути систем экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Устный ответ	Знает и правильно понимает систему экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Понимает систему экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Понимает некоторые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>				17	14
2 этап (общий). Сбор, обработка и анализ материала по индивидуальному заданию	ПК-1.Б.2.В.01-у1 – Умение рассчитывать и использовать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Понимание сути и использования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Правильность произведённых расчетов и использования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Отчет	Самостоятельно осуществляет расчет и использует экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Рассчитывает и использует экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Воспроизводит действия, необходимые для расчета и использования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>				17	13
	ПК-1.Б.2.В.01-в1 - Владение методикой расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Владение методиками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Правильность применения методик расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Отчёт	Самостоятельно применяет методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Использует методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Воспроизводит алгоритм методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

		субъектов.		субъектов.			
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			16	13	10
ПК-7.Б2.В.01-31 – Знание методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	Понимание сути методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	Правильность применения методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	Отчет	Самостоятельно и правильно применяет методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	Применяет методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	Способен применить методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			16	13	10
ПК-7.Б2.В.01-у1 – умение собирать и анализировать необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	Демонстрация умений сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	Правильность сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	Отчет	Самостоятельно и правильно собирает и анализирует необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	Собирает и анализирует необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	Способен собрать и выполнить анализ данных из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			17	14	10
ПК-7.Б2.В.01-в1 – владение навыками подготовки отчётной документации	Грамотно и систематизирована собранная информация	Правильность составления отчётной документации	Отчет Защита отчета	Грамотно и правильно составляет отчётную документацию	Составляет отчётную документацию	Способен составить отчётную документацию	
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			17	13	10
<b>Сумма баллов за результат обучения:</b>					<b>81-100</b>	<b>61-80</b>	<b>50-60</b>
<b>Оценка за практику</b>					<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>

Оценка результатов практики проводится относительно таблицы 5.1 согласно следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на учебной практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на практике оценивается в пределах 50-60 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на практике от 61 до 80 баллов;
- отметка «отлично» при наличии от 81 до 100 баллов.

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

По итогам учебной практики аттестуются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Formой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в виде защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания отчета о прохождении практики и отзыва руководителя практики от кафедры. Защита отчета проводится перед комиссией, заведующим кафедрой, ответственной за практику, в присутствии руководителя практики от кафедры.

Зачет по учебной практике может принимать лично руководитель практики от кафедры. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой, организующей практику.

Основные критерии оценки практики, следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- оформление отчёта по практике;
- устные ответы при сдаче зачета (защита отчёта);
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим практику в г. Лысьва, выделяется в конце практики 2-3 дня. Студентам, выезжающим за пределы г. Лысьвы защита назначается после возвращения в филиал, но не позднее, чем до начала нового семестра.

Письменные отчеты каждого студента сдаются на хранение в архив филиала.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ПНИПУ.

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. Актуальность. Цели и задачи практики, объект и предмет исследования, методы исследования, практическая значимость;Разделы пояснительной записки:
  - I. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
  - II. Обзор литературы, используемой при выполнении индивидуального задания.
  - III. Описание выполнения индивидуального задания.
  - Заключение;
  - Список использованных источников и литературы.
4. Дневник практики (Приложение 3).
5. Отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации (Приложение 4).
6. Аттестационный лист (Приложение 5).

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «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 сквозную нумерацию.

Объем отчета по учебной практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14 пт, Times New Roman, через 1,5 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 учебной практики. Титульный лист и первый лист задания не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в Приложении 1. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы и приложения. Основная часть включает 2 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по учебной практике (при необходимости) и отзыв руководителя практики от принимающей кафедры (при необходимости).

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.

#### **Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

1. Собрать и проанализировать технико-экономическую и научную информацию о финансово-хозяйственной деятельности ПАО «ЛЗЭП». Составить обобщенную модель функционирования ПАО «ЛЗЭП» в регионе.
2. Собрать и проанализировать научную и технико-экономическую информацию о производственно-коммерческой деятельности ПАО «ЛЗЭП». Составить обобщенную модель функционирования ПАО «ЛЗЭП» и/или модель развития калийного производства.

3. Собрать и проанализировать научную и технико-экономическую информацию о производственно-коммерческой деятельности ЗАО «Лысьвенский металлургический завод». Составить обобщенную модель функционирования Филиала ЗАО «Лысьвенский металлургический завод» и/или модель развития металлургического производства.
4. Собрать и проанализировать технико-экономическую и научную информацию о финансово-хозяйственной деятельности ООО «Уралэлектропласт». Составить обобщенную модель функционирования ООО «Уралэлектропласт». и/или модель развития производства пластиковых изделий.
5. Собрать и проанализировать научную и технико-экономическую информацию о производственно-коммерческой деятельности ООО «Лысьванефтемаш». Составить обобщенную модель функционирования завода и/или модель развития производства погружных насосов.
6. Собрать и проанализировать научную и технико-экономическую информацию о производственно-коммерческой деятельности АО «Чусовской металлургический завод». Составить обобщенную модель функционирования и/или модель развития рессорного производства
7. Собрать и проанализировать технико-экономическую и научную информацию о финансово-хозяйственной деятельности ООО «Уралэлектрогидропривод». Составить обобщенную модель функционирования завода и/или модель развития производства кальцинированной соды.
8. Собрать и проанализировать научную и технико-экономическую информацию о производственно-коммерческой деятельности ООО «Электротяжмаш-Привод». Составить обобщенную модель развития тяжелого электромашиностроения производства в регионе.
9. Собрать и проанализировать технико-экономическую и научную информацию о производственно-коммерческой деятельности ООО «Уралстроймонтаж». Составить обобщенную модель развития промышленного строительства в регионе.

#### **Перечень типовых вопросов, задаваемых практиканту при защите отчета по практике**

1. Какие отечественные и зарубежные источники научной и технико-экономической информации были использованы?
2. Какие тенденции развития выявлены в процессе анализа технико-экономической информации об описываемом производстве?
3. Какие главные цели преследует руководство анализируемого предприятия при реализации стратегии развития?
4. Какова эффективность бизнес-процессов на анализируемом предприятии?
5. Укажите основные особенности функционирования предприятия в регионе.
6. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Какие профессиональные умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения учебной практики?
8. Каков вклад результатов учебной практики в освоение образовательной программы по выбранному направлению?

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература:**

1. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Текст] : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2013. - 372 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров).
2. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учеб. пособие для СПО / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 408 с.
3. Чуев, И.Н. Экономика предприятия : учебник / И.Н. Чуев, Л.Н. Чуева. - 4-е изд., перераб.

### **б) периодические издания:**

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2016 гг. – Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/>, свободный.
2. Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг
3. РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг

### **в) нормативно-технические издания и справочные материалы:**

1. ГОСТ Р. 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила //М.: Гостстандарт. – 2011.
2. ГОСТ Р. 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» //М.: Гостстандарт. – 2008.

### **г) официальные издания:**

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.: 2012 г.

### **д) ресурсы сети ИНТЕРНЕТ:**

1. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» <http://www.intuit.ru/>
2. ВАК <http://vak.ed.gov.ru/>
3. Интересные публикации / Хабрахабр <http://habrahabr.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
5. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
6. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru>
7. Администрация города Перми <http://www.gorodperm.ru>



## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### а) Программное обеспечение

№ п.п.	Наименование программного продукта	Назначение
1.	PowerPoint	Защита отчета
2.	1. Microsoft Visio 2. Microsoft Office	Выполнение индивидуального задания
3.	Текстовые, графические редакторы, электронные таблицы MS Office	Систематизация, представление и обработка данных. Подготовка различного вида документов.
4.	Интернет-ресурсы	Работа с официальными сайтами министерств, аналитических агентств и пр. информационными источниками

### б) Информационно-справочные системы

№ п.п.	Наименование программного продукта	Назначение
1.	СПС КонсультантПлюс	Работа с нормативно-правовой базой РФ

## 8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. На кафедрах ЛФ ПНИПУ, имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютером, копировальным аппаратом, принтером. Обеспечивается доступ студентов к информационным ресурсам университета, включая читальный зал, справочную и научную литературу, отраслевые периодические издания в соответствии с направлением подготовки.

### 8.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 8.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Компьютерный класс, кабинет бухгалтерского и управленческого учета, инноваций:	кафедра ГСЭ	201А	60	15

## 8.2 Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1.	доска аудиторная для написания мелом	1	оперативное управление	201 А
2.	Лазерный сканер с подставкой	1		
3.	Неттоп Pegatron Walle L6 PV	1		
4.	Кассовый аппарат Касби 02 К	1		
5.	Колонки активные Microlab Pro2, внеш. усилитель	1		
6.	Компьютер	1		
7.	Компьютер-нетто	15		
8.	Кондиционер "Lessar" LS/LU-H24KB2	1		
9.	Системный блок	2		
10.	Телевизор ЖК Samsung 32" Black	1		
11.	Проектор BenQ MX518 DLP 2700	1		
12.	Экран настенный Lumien Master Picture	1		

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения  
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

**О Т Ч Е Т**  
**по учебной практике**

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

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)

**Лысьва 20\_\_**

## Министерство образования и науки Российской Федерации

Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

## Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения  
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ГСЭ\_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)**1. Тема индивидуального задания:****2. ЦЕЛЬ: *Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы учебной практики:*****ПК-1 Б2.В.01** Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.**ПК-7. Б2.В.01** Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

### 3. Календарный план проведения учебной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			начало	окончание		
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>1 этап (начальный)</b> –	Ознакомление с порядком прохождения практики. Включает следующие общие виды работ: – инструктаж по технике безопасности; – ознакомление с порядком прохождения практики; – консультация с руководителем учебной практики.				ПК-1.Б2.В.01-з1 – знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
2	<b>2 этап (основной)</b>	Сбор и анализ технико-экономической и научной информации, выполнение индивидуального задания. Включает следующие виды работ: – сбор информации о финансово-хозяйственной и производственно-коммерческой деятельности промышленных предприятиях Пермского края, Горнозаводского района; – анализ информации об особенностях функционирования и тенденциях развития промышленных предприятий Пермского края и Горнозаводского района в соответствии с индивидуальным заданием; – обобщение результатов анализа и построение теоретической модели; – функционирования и развития конкретного предприятия региона.				ПК-1.Б.2.В.01-у1 – умение рассчитывать и использовать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ПК-1.Б.2.В.01-в1 – владение методикой расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПК-7.Б2.В.01-з1 – Знание методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике. ПК-7.Б2.В.01-у1 – умение собирать и анализировать необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.
3	<b>3 этап (итоговый)</b>	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике: - систематизация и логико-структурный анализ собранной информации и полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием. Подготовка и защита отчета по практике				ПК-7.Б.2.В.01-в1 – владение навыками подготовки отчётной документации

4. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

#### 6. Содержание отчета

---

---

---

---

#### 7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от принимающей организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
ОПОП Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения  
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

**ДНЕВНИК**  
учебной практики студента

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

\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Начат** \_\_\_\_\_

**Окончен** \_\_\_\_\_

Лысьва, 20\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики</b>	<b>Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)</b>

Студент – практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Инициалы, фамилия



**Рекомендации по оформлению  
отзыва руководителя учебной практики  
от принимающей организации**

Отзыв составляется на каждого студента по окончании практики руководителем практики от предприятия (организации).

В отзыве необходимо указать:

- фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- оценку результатов практики студента;
- уровень практической подготовки студента к профессиональной деятельности.

Отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации), подписывается руководителем практики.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

ОПОП – Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения

1. ФИО практиканта \_\_\_\_\_
2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: \_\_\_\_\_
3. Период прохождения практики: \_\_\_\_\_
4. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Запланированные результаты обучения при прохождении практики*	Виды и объём работ, выполненных обучающимися во время практики*	Показатели оценки результата в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	Оценка (нужное обвести)
ПК-1.Б2.В.01-з1 – Знание системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>1 этап (начальный).</b> Ознакомление с порядком прохождения практики. Включает следующие общие виды работ: – инструктаж по технике безопасности; – ознакомление с порядком прохождения практики; – консультация с руководителем учебной практики.	Знает и правильно понимает систему экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>5</b>
		Понимает систему экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>4</b>
		Понимает некоторые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>3</b>
ПК-1.Б.2.В.01-у1 – Умение рассчитывать и использовать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>2 этап (основной).</b> Сбор и анализ технико-экономической и научной информации, выполнение индивидуального задания. Включает следующие виды работ: – сбор информации о финансово-хозяйственной и	Самостоятельно осуществляет расчет и использует экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>5</b>
		Рассчитывает и использует экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>4</b>
		Воспроизводит действия, необходимые для расчета и использования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>3</b>

ПК-1.Б.2.В.01-в1 - Владение методикой расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	производственно-коммерческой деятельности промышленных предприятий Пермского края, Горнозаводского района; – анализ информации об особенностях функционирования и тенденциях развития промышленных предприятий Пермского края и Горнозаводского района в соответствии с индивидуальным заданием; – обобщение результатов анализа и построение теоретической модели функционирования и развития конкретного предприятия региона	Самостоятельно применяет методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>5</b>
		Использует методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>4</b>
		Воспроизводит алгоритм методики расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>3</b>
ПК-7.Б2.В.01-з1 – Знание методов сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.		Самостоятельно и правильно применяет методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	<b>5</b>
		Применяет методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	<b>4</b>
		Способен применить методы сбора и анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации для подготовки отчёта по практике.	<b>3</b>
ПК-7.Б2.В.01-у1 – умение собирать и анализировать необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.		Самостоятельно и правильно собирает и анализирует необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	<b>5</b>
		Собирает и анализирует необходимые данные из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике	<b>4</b>
		Способен собрать и выполнить анализ данных из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта по практике.	<b>3</b>
ПК-7.Б.2.В.01-в1 – владение навыками подготовки отчётной документации	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике: - систематизация и логико-структурный анализ собранной информации и полученных результатов в соответствии с индивидуальным заданием. Подготовка и защита отчета по практике.	Грамотно и правильно составляет отчётную документацию	<b>5</b>
		Составляет отчётную документацию	<b>4</b>
		Способен составить отчётную документацию	<b>3</b>

Индивидуальные достижения практиканта

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Фамилия И.О.

МП

**Лист регистрации изменений**

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой</b>
1	2	3
1		
2		
3		
4		