

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

А.Б.Петроченков

01 2023 г.

РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: получение первичных навыков научно-исследовательской работы

Форма проведения: дискретно по видам практики

Объем практики: 3 ЗЕ

Продолжительность практики: 108 час, 2 недель

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная/очно-заочная

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления)

Направленность: Цифровая экономика и управление на предприятиях машиностроения
(наименование образовательной программы)

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: расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, обеспечивающих подготовку студентов в научно-исследовательской и аналитической деятельности по решению экономических задач.

Задачи практики:

-выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на производственную практику (УПр), календарным планом, формой представления отчетных материалов обеспечивающих выполнение планируемых в компетентном формате результатов

-формирование отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающие 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.«Практики»

1.2.2. **Курс:** 2

1.2.3. **Связь с дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Учебно-исследовательская работа. Учебная практика, ознакомительная. Бухгалтерский учет. Статистика.	Индустриальная экономика Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.3 Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ЛФ ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Лысьвы или Пермского края)

1.4 Место проведения практики

Практика проводится на кафедре экономики и управления промышленным производством; ЛФ ПНИПУ или в профильных организациях (на основе договоров с организациями,) осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы).

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

1.5. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

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	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 выполнения трудовых действий по самостоятельному изучению, критическому осмыслению и систематизации научно-технической информации, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику, в соответствии с анализом опыта трудовой деятельности; сотрудников профильных организаций.
ПКО-2	ИД-1 ПКО-2 Знает методы сбора, обработки и мониторинга экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации; методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации: нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы экономическо-	Владеть навыками выполнения трудовых действий по подготовке исходных данных для проведения расчетов, анализа и мониторинга изменения экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику, в соответствии с

	го анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. ИД-2 ПКО-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-3 ПКО-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.	анализом опыта трудовой деятельности сотрудников профильных организаций
--	--	--

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 преподавателем)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
Начальный	Вводное занятие: ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности.	1	Собеседование
Основной	Сбор и анализ исходных данных и выбор инструментальных средств для проведения научно-исследовательской деятельности на предприятии.	3	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала, анализ статистических данных. Построение стандартных аналитических моделей для проведения научного исследования.	3	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Подбор, изучение и систематизация научной литературы, нормативных документов и других материалов для разработки проекта. Анализ полученных данных, выявление проблем и определение направлений совершенствования деятельности компании.	2	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Составление отчета по практике	2	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
Итоговый	Предоставление отчёта по практике	1	Письменный отчет
ИТОГО		12	Зачет с оценкой

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /ЗЕ
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике	
	Всего	Л	ПЗ	КСР или руководство практикой ²		
Начальный	9			1	8	

<i>Основной</i>	81				81	
<i>Итоговый</i>	18			1	17	
ИТОГО	108			2	106	108/33Е

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

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Начальный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

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

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики.

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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей по практической подготовке от кафедр.

Приказ о проведении производственной практики (преддипломной) 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 приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

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 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;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики 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 ЛФ ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ 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 ЛФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.4 Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Проблемы эффективного использования финансовых ресурсов промышленности.
2. Эффективность использования основного и оборотного капитала в реальном секторе экономики.
3. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности в реальном секторе экономики.
4. Управление издержками в реальном секторе экономики.
5. Построение эффективной управленческой структуры в компании.
6. Инвестиционные стратегии российских корпораций.
7. Причины и виды экономических кризисов.
8. Причины и характер кризисных явлений в современной экономике России.
9. Теневая экономика: содержание и формы.
10. Финансово-промышленные группы в экономике России.
11. Место и роль естественных монополий в российской экономике.
12. Стратегические альянсы: природа и формы организации.
13. Финансовые циклы и кризисы.
14. Положение предприятия на рынке производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).
15. Основные направления повышения эффективности развития предприятия/организации.
16. Производственные мощности предприятия организации и улучшение их использования.
17. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия/учреждения/организации.
18. Анализ себестоимости продукции предприятия и пути ее снижения.
19. Малый бизнес и его роль в экономическом развитии общества.

20. Предпринимательская деятельность как фактор развития социально-экономических систем.
21. Средний бизнес: мировая практика и российская специфика.
22. Тенденции развития малого бизнеса в России и за рубежом.
23. Российский малый бизнес в условиях внешних санкций.
24. Проблемы и перспективы развития малого и среднего бизнеса в России.
25. Государственная поддержка малого предпринимательства: критерии эффективности.
26. Налогообложение малого бизнеса.
27. Малый бизнес: его место и роль в экономике.
28. Природа и специфика венчурного предпринимательства (капитала).
29. Исследование состава капитала предприятий строительной отрасли и эффективности использования финансовых инструментов для формирования собственного и заемного капитала.
30. Исследование состава финансовых инструментов, используемых для формирования собственного и заемного капитала предприятия.

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

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

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

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Владеть навыками выполнения трудовых действий по самостоятельному изучению, критическому осмыслению и систематизации научно-технической информации, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студента) на практику, в соответствии с анализом опыта трудовой деятельности сотрудников профильных организаций.	Сбор исходных данных и выбор инструментальных средств 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 практикой 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 техноло-	Выполнено более половины предусмотренным заданием работ	Не выполнены условия получения оценки «удовл»

				гию работ		
Владеть навыками выполнения трудовых действий по подготовке исходных данных для проведения расчетов, анализа и мониторинга изменения экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студента) на практику, в соответствии с анализом опыта трудовой деятельности сотрудников профильных организаций.	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 предусмотренным заданием работ	Не выполнены условия получения оценки «удовл»

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике с отзывом от профильной организации. 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	Болдин, А. П. Основы научных исследований [Текст]: учебник для студентов учреждений высшего образования / А.П. Болдин, В.А. Максимов. - М.: ИЦ Академия, 2014. - 352 с	5
2	Цаплин, А.И. Основы научных исследований в технологии машиностроения [текст] / А.И. Цаплин. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. – 228 с.	10
2. Дополнительная литература		
1	Кане, М.М. Основы научных исследований в технологии машиностроения : учеб.пособие для вузов / М.М. Кане. – Москва : Высшая школа, 1987.-231 с.	4
2	Папковская, П.Я. Методология научных исследований : курс лекций / П.Я. Папковская. – 2-е изд., изм. – М. :Информпресс, 2006. – 184 с.	3
3	Соловьева, Н.Н. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов : для студентов и аспирантов / Н.Н. Соловьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : АПК и ПРО, 2003. – 102 с.	1

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

Наименование разработки	Ссылка на информаци- онный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база дан-ных] / Науч. электрон. б-ка. – Мо-сква, 1869-	http://elibrary.ru/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон. документов по гуманит, ес-теств, и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-	http://e.lanbook.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национа-льного исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотек-	http://elib.pstu.ru/	сеть Интернет/ авторизованный доступ

стовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014.		
IPRbooks [Электронный ресурс: электрон-библ. система: полнотекстовая база данных электронных документов по техн. наукам]/ - Саратов, ООО Компания Ай Пи Ар Медиа, 2012-	http://www.iprbookshop.ru	сеть Интернет/ авторизованный доступ

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

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

№ п/п	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	ОС Windows 7	Подписка Azure Tools for Teaching)	Операционная система
2	Консультант Плюс версия Проф	Регистрационный номер 490892	Справочно-правовая система
3	Программный комплекс – Microsoft Office	Академическая лицензия	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
4	Браузер Chrome	Adware-лицензия	Браузер

6.2. Перечень информационных справочных систем

Вид баз данных (БД)	Наименование БД
Электронный ресурс	Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть отдела науч. б-ки ЛФ ПНИПУ, свободный

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

Для полноценного прохождения практики бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, обеспечивается доступ обучающихся в мультимедийные аудитории и компьютерные классы.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителей практики от кафедры или предприятия, где студент проходит практику. В распоряжении кафедры имеются аудитории, оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ в данные аудитории с необходимым программным обеспечением доступом в сеть Internet.

Таблица 7.1 Мультимедийные аудитории и компьютерные классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс	Кафедра ОНД	201 А	60	24

Таблица 7.2 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.	Рабочее место преподавателя	1	Оперативное управление	А201
2.	Доска аудиторная для написания мелом	1		
3.	Компьютер	1		
4.	Проектор	1		
5.	Экран настенный	1		

Разработчик

канд. пед. наук



Е.Н. Хаматнурова

Доцент с и.о.
зав. кафедрой ОНД

канд. пед. наук

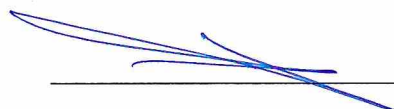


Е.Н. Хаматнурова

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

канд. техн. наук



Д.С. Репецкий

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

Кафедра Общенаучных дисциплин
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Цифровая экономика и управление на предприятиях машиностроения

О Т Ч Е Т
по учебной практике, по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

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

(оценка)

(подпись)

МП _____
(дата)

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

(оценка)

(подпись)

(дата)

Лысьва 20__

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Кафедра Общенаучных дисциплин

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Цифровая экономика и управление на предприятиях машиностроения

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: учебная

Тип практики: 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)

_____ (подпись) _____ (дата)

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

_____ (подпись) _____ (дата)

Лысьва 20__

Индивидуальное задание на практику студента 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

3. Рабочий график (план) проведения учебной практики

Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
			начало	окончание	
1 этап (начальный)	Вводное занятие: ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности.				
2 этап (основной)	Сбор и анализ исходных данных и выбор инструментальных средств для проведения научно-исследовательской деятельности на предприятии.				
	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала, анализ статистических данных. Построе-				

	ние стандарт- ных аналитиче- ских моделей для проведения научного ис- следования.				
	Подбор, изуче- ние и система- тизация науч- ной литерату- ры, норматив- ных докумен- тов и других материалов для разработки проекта. Ана- лиз получен- ных данных, выявление проблем и оп- ределение на- правлений со- вершенствова- ния деятельно- сти компании.				
	Составление отчета по прак- тике				
3 этап (итоговый)	Предоставле- ние отчёта по практике				

4. Место прохождения практики: _____

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

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет 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 10 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 12 пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на листах формата А4, отформатирован по ширине. К основному разделу отчета прикладывается рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель по практической подготовке
от кафедры

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

подпись (_____)
(Ф.И.О.)

«__»_____20__г.

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола засе- дания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		