

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Набережночелнинский филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технический  
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Кафедра экономики и менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по практике**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности**

Индекс по учебному плану: Б2.В.02(П)

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **экономика предприятий и организаций**

Вид(ы) профессиональной деятельности: **расчетно-экономическая,  
организационно-управленческая**

Набережные Челны 2017 г.

Содержание методических рекомендаций по выполнению практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика предприятий и организаций.

Заключение. Учебно-методическая комиссия делает вывод о том, что представленные материалы соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и рекомендуются для использования в учебном процессе.

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии НЧФ КНИТУ-КАИ от 31 августа 2017 г., протокол № 7.

Председатель УМК \_\_\_\_\_ С.З. Самаренкина

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Содержание учебной дисциплины и технология ее освоения	10
2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	17
Приложения..	19

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **Цель практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ориентирована на формирование профессиональных способностей обучающегося на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях в условиях реального производства.

### **Задачи практики:**

1. расширение навыков сбора, обработки и анализа данных, необходимых для составления аналитических материалов;
2. приобретение опыта заполнения финансовой и статистической отчетности и представления экономических данных в табличной и графической формах;
3. приобретение навыков действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера;
4. приобретение практических навыков и умений по профессиональной работе в коллективах предприятия;
5. приобретение навыков по изучению программ и планов развития и других концептуальных документов, реализуемых предприятием (организацией);
6. формирование способности использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач.

### **Место дисциплины в структуре ОП.**

Практика входит в Блок 2. «Вариативная часть. Практики» учебного плана направления 38.03.01.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие

деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Данные методические рекомендации предназначены для проведения практических занятий по практике и организации самостоятельной работы во время прохождения студентов очной и заочной формы обучения.

Таблица 1а. Объем дисциплины для очной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		семестры	
	в ЗЕ	в час.	6	
			в ЗЕ	в час.
1	2	3	4	5
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	6	216	6	216
<i>Аудиторные занятия</i>	-	-	-	-
<i>Лекции</i>	-	-	-	-
<i>Практические занятия</i>	-	-	-	-
<i>Семинары</i>	-	-	-	-
<i>Лабораторные работы</i>	-	-	-	-
<i>Другие виды аудиторных занятий</i>	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа студента</b>	6	216	216	216
<b>Базовая СРС:</b>	6	216	216	216
Производственная практика	6	216	216	216
<b>Дополнительная СРС:</b>	-	-	-	-
Курсовой проект	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Текущий контроль освоения учебного материала	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	-	-	-	-

Таблица 1б. Объем дисциплины для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		семестры	
	в ЗЕ	в час.	8	
			в ЗЕ	в час.
1	2	3	4	5
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	6	216	216	216
<i>Аудиторные занятия</i>	-	-	-	-
<i>Лекции</i>	-	-	-	-
<i>Практические занятия</i>	-	-	-	-
<i>Семинары</i>	-	-	-	-
<i>Лабораторные работы</i>	-	-	-	-
<i>Другие виды аудиторных занятий</i>	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа студента</b>	6	216	216	216
<b>Базовая СРС:</b>	6	216	216	216
Производственная практика	6	216	216	216
<b>Дополнительная СРС:</b>	-	-	-	-
Курсовой проект	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Текущий контроль освоения учебного материала	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	-	-	-	-

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умение, универсальные и профессиональные компетенции по профилю будущей работы.

Владеть навыками использования традиционных и новых управленческих подходов, нормативных и методических материалов по подготовке производства, качеству, стандартизации и сертификации изделий с элементами экономического анализа и учетом правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда.

Таблица 2. Компетенции, предназначенные для освоения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	Уровни освоения составляющих компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Превосходный
<b>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>			
<b>Знание</b> методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-23)	определений методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	определений и содержания методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	определений и содержания методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, в их взаимосвязи
<b>Умение</b> использовать методы сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач (ОПК-2У)	использовать методы сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием	использовать методы сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей	использовать методы сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием, в ситуациях, аналогичных обучающей, и в ситуациях, требующих перестройки связей между уже сформированными понятиями
<b>Владение</b> навыками применения методов сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач (ОПК-2В)	отдельными навыками применения методов сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач	совокупностью навыков применения методов сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач	системой навыков применения системы методов сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач
<b>ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</b>			
<b>Знание</b> организационно-управленческих решений (ОПК-4З)	определений организационно-управленческих решений	определений и содержания организационно-управленческих решений	определений и содержания организационно-управленческих решений в их взаимосвязи

<b>Умение</b> использовать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4У)	использовать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием	использовать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей	использовать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием, в ситуациях, аналогичных обучающей, и в ситуациях, требующих перестройки связей между уже сформированными понятиями
<b>Владение</b> навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4В)	отдельными навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	совокупностью навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	системой навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
<b>ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>			
<b>Знание</b> методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1З)	Определений методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	определений и содержания методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	определений и содержания методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в их взаимосвязи
<b>Умение</b> использовать методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1У)	использовать методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием	методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей	методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием, в ситуациях, аналогичных обучающей, и в ситуациях, требующих перестройки связей между уже сформированными понятиями
<b>Владение</b> методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих	отдельными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих	совокупностью методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих	системой методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1В)	деятельность хозяйствующих субъектов	деятельность хозяйствующих субъектов	
<b>ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>			
<b>Знание</b> типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей (ПК-2З)	определений типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей	определений и содержания типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей	определений и содержания типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей в их взаимосвязи
<b>Умение</b> использовать типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2У)	использовать типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием	использовать типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей	использовать типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием, в ситуациях, аналогичных обучающей, и в ситуациях, требующих перестройки связей между уже сформированными понятиями
<b>Владение</b> типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2В)	отдельными типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	совокупностью типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	системой типовых методик для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</b>			
<b>Знание</b> современных технических средств и информационных технологий	определений современных технических средств и информационных технологий	определений и содержания современных технических средств и информационных технологий	определений и содержания современных технических средств и информационных технологий в их взаимосвязи
<b>Умение</b> использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием, в ситуациях, аналогичных обучающей, и в ситуациях, требующих перестройки связей между



		обучающей	уже сформированными понятиями
<b>Владение</b> навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач	отдельными навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач	совокупностью навыков применения современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач	системой навыков применения современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач

## РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

### 1. Структура дисциплины и трудоемкость ее составляющих

1.1 Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы или 216 часов.

Объем часов учебной работы по формам обучения, видам занятий и самостоятельной работе представлен в таблицах в соответствии с учебным рабочим планом:

Таблица 4. Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий для очной формы обучения

Распределение фонда времени по разделам (темам)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
Раздел 1. Анализ информации о предприятии			<i>ФОС ТК 1</i>
Тема 1.1. Общая характеристика предприятия	18	ОПК-23 ОПК-2У ПК-23 ПК-2У	Устный опрос
Тема 1.2. Методы сбора данных для расчетов технико-экономических показателей.	18	ОПК-23 ОПК-2У ОПК-2В ПК-13 ПК-1В	Устный опрос
Тема 1.3. Методы анализа данных для расчетов технико-экономических показателей.	18	ПК-1У ПК-1В	Устный опрос
Раздел 2. Анализ показателей деятельности предприятия (организации)			<i>ФОС ТК 2</i>
Тема 2.1. Основные технико-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации);	18	ПК-23 ПК-2В	Устный опрос
Тема 2.2. Типовые методики расчета технико-экономических показателей, используемые на предприятии (в организации);	78	ПК-23 ПК-2У ПК-2В	Устный опрос
Раздел 3. Организация работы для решения коммуникативных задач			<i>ФОС ТК 3</i>
Тема 3.1. Описание схемы организации работы при решении конкретной коммуникативной задачи	20	ОПК-43 ОПК-4У ПК-103 ПК-10У	Устный опрос

Тема 3.2.Использование для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	16	ОПК-4В ПК-10В	Устный опрос
Тема 3.3.Подготовка материалов для составления отчета в соответствии с утвержденным заданием	20	ОПК-4В ПК-10В	Устный опрос Тестирование
Тема 3.4.Оформление отчета и сопроводительных документов	10	ОПК-4В ПК-10В	Устный опрос
Зачет с оценкой			<i>ФОС ПА Защита отчета о прохождении практики Устное собеседование</i>
ИТОГО:	216		

Настоящие методические рекомендации определяют понятие практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

1.1.1. Практика является почти завершающим этапом подготовки бакалавра экономики и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

Важное значение имеет выбор базы практики. Рекомендация по выбору базы практики может поступить от руководителя. База практики должна соответствовать возможности получения необходимого материала.

Практика проводится на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, как правило, имеющих договор с университетом о проведении практик. При этом среди предприятий выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуру управления.

Практика проводится непосредственно на рабочих местах экономистов, плановиков, финансовых менеджеров и других специалистов согласно перечню должностей относящихся к работе по специальности 38.03.01 Экономика. Продолжительность прохождения практики - 4 недели, практика проходит в течение 6 семестра (очной формы обучения). Для студента субботы являются рабочими днями, которые следует использовать для написания отчета по практике и анализа практических материалов, используемых для написания отчета. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом по предприятию, организации - месту практики.

На предприятии, организации, учреждении приказом назначается ответственный

руководитель практики студента. Он, в свою очередь, назначает непосредственных руководителей по отдельным темам (вопросам) программы практики.

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний по дисциплинам.

1.1.2. Практика - включает:

- планирование производственной работы (составление индивидуального плана);
- проведение учебно-исследовательской работы;
- составление отчета о практике;
- публичную защиту.

1.1.3. Практика является составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

1.1.4. Практика предполагает развитие у студентов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку информации и свободно осуществлять поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

1.1.5. Практика предполагает как общую программу для всех студентов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретных заданий.

2.1. Содержание практики

2.1.1. Содержание разделов и тем практики

Практика включает выполнение студентами следующих заданий.

1. Раздел 1. Анализ информации о предприятии
2. Раздел 2 Анализ показателей деятельности предприятия (организации)
3. Раздел 3 Организация работы для решения экономических задач.

**При выполнении заданий студент должен:**

а) Дать краткую характеристику предприятия, её назначение и потребности, которые она должна удовлетворять, её конкурентоспособность;

б) Определить тип производства, уровень специализации предприятия, формы и методы организации производственного процесса.

в) Рассмотреть нормативно-правовую базу предприятия

г) Изучить и представить схему организационной структуры предприятия ( или

структуру органов управления предприятием и отделом, их цели и задачи, должностные обязанности линейных и функциональных руководителей).

д) Проанализировать основные социально-экономические показатели предприятия, цеха, отдела (прибыль, рентабельность, объем производства, объем издержек, численность персонала, текучесть персонала, показатели приема и увольнения работников).

е) Проанализировать формы организации и оплата труда на предприятии и в отделе.

ж) Изучить современные технические средства и информационные технологии. Проанализировать информационные потоки на предприятии

з) разработать организационно - управленческие решения для улучшения деятельности предприятия.

В процессе прохождения практики студенты разрабатывают и выполняют «Календарный план». В «Календарном плане студенты отмечают следующее:

а) календарный план прохождения практики с указанием рабочего места (приложение 2).

б) фактически выполненную работу с указанием даты и рабочего места подразделения, где выполнялась работа.

в) представляют отчет о выполнении программы практики.

Содержание практики указывается в индивидуальном плане практики обучающегося.

Требования по оформлению отчета

Объем отчета должен быть не менее 30-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Текст работы должен быть напечатан 14-м шрифтом Times New Roman через полуторный интервал. Отчет выполняется на листах белой бумаги размером А-4, поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху 20 мм, снизу 20 мм.

Нумерация страниц в работе единая, начиная с титульного листа до конца работы. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается «Введение», на которой внизу по центру ставится цифра «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения. В тексте и содержании разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точками в конце. Введение и заключение не нумеруются. Каждая глава, введение, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы. Слово «Глава» не пишется. Подразделы (параграфы)

нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа должна быть точка, например: 2.3. (третий параграф второй главы).

Таблицы и рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему отчету. Например, «Таблица 2.1.1» - первая таблица во втором разделе первого параграфа. Все таблицы должны иметь название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру должно быть название таблицы. Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 2.1.1. (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером и названием.

Ссылки на литературные источники должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы и диапазона цитируемых страниц. Например: По определению А.В. Брызгалина «Налог – это категория комплексная, это симбиоз экономики и права, это экономико-правовая категория» [40, с. 600]. Ряд авторов считают, что «налог – это одна из форм наполнения государственной казны» [29, с.383; 31, с.344-345]. В этом случае цифра 29 должна соответствовать 29-ой позиции данного первоисточника в списке литературы. А цифра 383 – это страница в данном источнике, с которой взята цитата.

В отчете не допускается произвольное сокращение слов, цитаты берутся в кавычки со ссылкой на использованную литературу с указанием страниц.

Сроки проведения и основные этапы практики.

Контроль за прохождением практики осуществляют руководители от образовательной организации и предприятия. Руководитель практики от образовательной организации лично проверяет трудовую дисциплину студентов в период практики, назначает еженедельные консультационные часы. Один раз в неделю все закрепленные за ним студенты должны явиться в назначенное время, чтобы выяснить все возникшие вопросы, уточнить план работы на предстоящую неделю. В течение срока прохождения практики студент проходит не менее 2-3 контрольных точек, где представляет руководителю на просмотр собранный материал по практике.

Руководство и контроль практики.

1. Руководство общей программой осуществляется научным руководителем практики.

2. Руководство индивидуальной частью программы (написание отчета) осуществляет руководитель практики от предприятия.

3. Обсуждение плана и промежуточных результатов проводится на кафедре.

4. Результаты работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю. Отчет по практике, подписанный руководителем предприятия, должен быть представлен на кафедру.

5. По результатам выполнения утвержденного плана производственной практики в семестре, выставляется итоговая оценка.

6. Руководитель практики по согласованию со студентами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов является добровольным.

По результатам прохождения практики студент составляет отчет.

Отчет включает:

1.Отзыв-характеристику от предприятия, организации, учреждения на студента-практиканта, выполненные на отдельном листе бумаги и скрепленный печатью предприятия, организации, учреждения.

2.Заключение руководителя практики от кафедры.

3.Индивидуальное задание.

4.Рабочий график и совместный график прохождения практики.

5. Календарный план прохождения практики.

6.Текстовую часть, выполненную на стандартной бумаге на одной стороне листа. В ней в краткой форме отражается содержание вопросов, изученных в период прохождения практики, со ссылкой на номера приложенных к отчету приложений. Текстовая часть подписывается студентом, проверяется и визируется ответственным руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

7. Приложения в виде документов: ксерокопий хозяйственных договоров, кредитных договоров, выписок из финансовой отчетности и финансовых планов, договоров лизингов, факторинга, расчетов налогов и т.д. Приложения должны иметь сплошную нумерацию и скомплектованы по разделам.

8. Заключение студента о полноте прохождения практики, выводы о приобретении практических навыков и предложения по улучшению организации практики.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку или переплетаются. Отчет в полном объеме представляется на кафедру в течение 1 дня после окончания практики.

В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными или устными замечаниями, высказанными руководителем.

Допущенный к защите отчет возвращается студенту для подготовки к устной защите

его содержания.

Результат прохождения практики оценивается в соответствии с требованиями, устанавливаемыми университетом.

В отчете нужно характеризовать актуальность исследования, указать количество источников, выбранных для последующего анализа.

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации на базе практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка экономической документации с целью углубленного исследования;
- непосредственное участие обучающегося в решении экономических задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

#### **Критерии оценок текущего контроля производственной практики**

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Зачтено (отлично)
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Зачтено (хорошо)
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Зачтено (удовлетворительно)
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Не зачтено (неудовлетворительно)



Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой оценки работы студента.

## **РАЗДЕЛ 2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

#### **2.1.1 Основная литература**

1. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2015.

2. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Л. В. Прыкина. - 1. - Электрон.текстовые дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016. - 256 с. - ISBN 978-5-394-02187-9.- Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=532946>

#### **2.1.2 Дополнительная литература**

1. Баскакова О. В., Сейко Л. Ф. Экономика предприятия (организации). — Москва: Дашков и К 2015 г.— 372 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-01688-2. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342663>

2. Цацулин А. Н. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.Н. Цацулин. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : Питер, 2014. - 704 с. - (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-496-00909-6.-Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-496-00909-6>

#### **2.1.3 Методические рекомендации для преподавателей**

Для успешного приобретения необходимых в процессе прохождения практики навыков обучающемуся должны быть предоставлены материалы, отражающие содержание, процедуру прохождения практики, содержание выполняемой работы, структуру и содержание отчета, а также перечень и содержание сопроводительной документации.

В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости предлагается использовать контрольные вопросы.

В качестве оценочных средств промежуточной аттестации предлагается использовать вопросы для устного собеседования.

Общее руководство и контроль за прохождением практики обучающимися осуществляет руководитель практики по данной образовательной программе от кафедры. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание и информирует о ее целях и задачах.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением задания по практике осуществляет руководитель практики от предприятия. При этом непосредственный руководитель практики:

- проводит требуемые организационные мероприятия для выполнения задания по практике;
- формулирует задачи по самостоятельной работе обучающихся в период прохождения практики, оказывает консультационную помощь;
- согласовывает график прохождения практики и календарный план;
- осуществляет контроль за работой обучающихся во время практики, в том числе контролирует содержательные и методические аспекты практики;
- оказывает помощь, необходимую для сбора информации для оформления отчета и сопроводительных документов.

## **2.2 Информационное обеспечение практики**

### **2.2.1 Основное информационное обеспечение**

- Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан [Электронный ресурс]. – <http://www.tatstat.ru>
- Базы данных. – <http://www.citforum.ru/database/>
- ЭБС "Айбукс" <https://ibooks.ru>
- ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

### **2.2.2 Дополнительное справочное обеспечение**

- <http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
- <http://www.knigafund.ru/> – ЭБС «КнигаФонд».
- <http://www.studentlibrary.ru/book/> – ЭБС "Консультант студента" Студенческая электронная библиотека.
- <http://e-library.ru> Научная библиотека eLibrary.ru (из любой точки доступа локальной сети КНИТУ-КАИ)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Казанский национальный исследовательский технический**  
**университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**  
**(КНИТУ-КАИ)**

Набережночелнинский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ**

**по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**

Направление подготовки/специальность:

---

(Шифр НПС, наименование)

Выполнил:  
обучающийся гр. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(группа) (подпись практиканта)

Руководитель практики от предприятия  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность) (подпись, печать  
предприятия)

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

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Набережные Челны, 20\_\_ год

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_  
(Номер группы)

Направления/специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Шифр НПС, наименование)

Набережнoчелнинского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации,  
предприятия)

Вид практики:

учебная

[\*] производственная (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

производственная (технологическая)

производственная (преддипломная)

Руководитель практики  
от кафедры КНИТУ-КАИ

\_\_\_\_\_  
(подпись / Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись / Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**Задание руководителя практики от университета:**


**Задание руководителя практики от предприятия:**


Задание получил, ознакомлен и согласен:

\_\_\_\_\_

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

### 1. Календарный график прохождения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		

## Отзыв-характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

НЧФ КНИТУ-КАИ, группы \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику

(наименование практики)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

\_\_\_\_\_

(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач					
	ОПК-4	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность					
1	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
2	ПК-2	способность на основе типовых методик и					

		действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов					
3	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии					

Зарекомендовал (а) себя как \_\_\_\_\_

Работу обучающегося \_\_\_\_\_ оцениваю на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
личная подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(М.П.)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Набережночелнинский филиал федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Казанский национальный исследовательский технический университет**  
**им. А.Н. Туполева-КАИ»**  
**(НЧФ КНИТУ-КАИ)**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль Экономика предприятий и организаций  
Курс \_\_\_\_\_  
Вид практики: производственная практика  
Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_  
Руководитель (-и) практики от НЧФ КНИТУ-КАИ \_\_\_\_\_  
Руководитель (-и) практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Мероприятия*	Дата	Место проведения	Ответственное лицо

\*-тип мероприятия устанавливается на усмотрение руководителя

Подписи сторон:

Руководитель практики от  
НЧФ КНИТУ-КАИ

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

Руководитель практики от  
предприятия

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Набережночелнинский филиал федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Казанский национальный исследовательский технический университет**  
**им. А.Н. Туполева-КАИ»**  
**(НЧФ КНИТУ-КАИ)**

**Рабочий график (план) проведения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль Экономика предприятий и организаций \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Вид практики: производственная практика \_\_\_\_\_  
Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_  
Руководитель (-и) практики \_\_\_\_\_

Мероприятие*	Дата

\*-тип мероприятия устанавливается на усмотрение руководителя

Руководитель практики \_\_\_\_\_