

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 24.05.2022 17:33:12

Уникальный идентификатор:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383fc50075ff51c9c70790

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Альметьевский филиал

Кафедра Экономики машиностроения

Н.В. Серикова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

Альметьевск 2021 г.

Содержание

1. Организация и контроль прохождения практики.....	4
1.1 Объекты для прохождения практики.....	4
1.2 Обязанности руководителя практики от университета	5
1.3 Обязанности руководителя практики от организации.....	6
1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики	6
1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике	8
2. Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика... 11	
2.1. Цель и задачи практики	11
2.2. Места проведения производственной практики.....	12
2.3 Отчетность по практике.....	12
3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
Список литературы.....	19
Приложение	20

Введение

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) является составной частью основной образовательной программы высшего образования, видом производственной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка бакалавров к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник АФ КНИТУ-КАИ должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные решения в реальных условиях современного производства, для чего организуется и проводится производственная практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Цели, задачи и содержание и объемы практики определены программой производственной практики.

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) проводится в целях получения профессиональных умений и навыков. Организация производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися опыта профессиональной деятельности.

1. Организация и контроль прохождения практики

1.1 Объекты для прохождения практики

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная практика может быть пройдена обучающимся в профильных организациях, с которыми заключены договоры на прохождение практики. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Обучающийся вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям образовательной программы и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

В качестве объектов практики могут выступать организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, куда обучающийся направляется согласно договора, заключенного между АФ КНИТУ-КАИ и предприятием (организацией) о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один - в АФ КНИТУ-КАИ, второй - в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра Экономики машиностроения закрепляет обучающимся за руководителем практики от кафедры.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют обучающихся о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику/оценку, могут быть

отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АФ КНИТУ-КАИ.

1.2 Обязанности руководителя практики от университета

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Обеспечить проведение в университете подготовительных мероприятий, связанных с направлением обучающихся на практику.
2. Обеспечить обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания.
3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
4. Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности.
5. Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства.
6. Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда обучающихся.
7. Осуществлять свою работу вместе с руководством профильной организации или руководителями практики от производства.
8. Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики обучающихся.
9. Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

1.3 Обязанности руководителя практики от организации

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

1. Обеспечивать выполнение обучающимися программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;

3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Консультировать обучающихся и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций.

5. Проверять результаты выполнения порученных заданий.

6. По завершении практики готовят письменный отзыв-характеристику о ее результатах.

1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

а) *до начала практики:*

- при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;

- изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) во время прохождения практики:

- прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

- представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, уточнить план прохождения практики;

- согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*) на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

- максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика; в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) после окончания каждой из практик представить на кафедру отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике

По окончании практики обучающийся обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры отчет по практике (*Приложение*);

Отчет о прохождении производственной практики – технологической (проектно-технологической) выполняется каждым обучающимся самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и сроки прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми обучающийся ознакомился, знания и навыки, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении.

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, индивидуальное задание на практику, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, сущность проделанной работы и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе

обучающегося от принимающей организации, заверенная печатью этой организации.

Отчет до сдачи его преподавателю-руководителю практики от кафедры, должен быть подписан обучающимся, руководителем принимающей организации или руководителем практики от предприятия.

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 20 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: слева – 3 см, сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, отступ - 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Нумерация страниц – внизу по центру.

Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Оценка работы обучающегося во время прохождения практики осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Отзыв-характеристика выдается руководителем практики от предприятия (организации). В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-

исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место. Руководитель практики от предприятия подтверждает участие в формировании компетенций, осваиваемых при прохождении практики, делая отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции. В отзыве-характеристике руководитель практики от предприятия проставляет оценку за практику, заверяет его подписью и печатью.

В заключении руководителя практики от кафедры преподаватель-руководитель практики указывает достоинства и недостатки в отчете практики, делает отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции, проставляет соответствующую оценку и подпись.

2. Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая)

2.1. Цель и задачи практики

Для обучающихся по направлению подготовки «Экономика» учебный план предусматривает производственную практику – технологическую (проектно-технологическую) в шестом семестре на третьем курсе в объеме 108 часов для очной формы обучения и в восьмом семестре на четвертом курсе в объеме 108 часов для очно-заочной формы обучения.

Целью производственной практики – технологической – является приобретение опыта в решении реальных финансово-экономических задач на основе детального изучения организации производственного процесса, организации оплаты и стимулирования труда работников предприятия (организации), организации работы экономических служб предприятия (организации).

Задачи прохождения практики:

1. Расширение навыков сбора, обработки и анализа данных, необходимых определения динамики работы предприятия (организации) за определенный период.
2. Приобретение опыта выявления резервов и определения путей улучшения деятельности предприятия (организации).
3. Изучение системы принятия и реализации управленческих решений на предприятии (в организации).
4. Расширение навыков действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера;
5. Приобретение практических навыков и умений для оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации) для принятия управленческих решений;

6. Расширение навыков по изучению программ и планов развития и других концептуальных документов, реализуемых предприятием (организацией).
7. Изучение передового опыта решения профессиональных задач.
8. Сбор материалов для подготовки и написания отчета.

2.2. Места проведения производственной практики

Базовыми местами прохождения практики являются: предприятия различных отраслей и форм собственности, учреждения рыночной инфраструктуры (страховые компании, инвестиционные фонды, финансовые учреждения), органы государственной власти.

К видам работы могут быть отнесены:

- инструктаж по технике безопасности, обзорные лекции, обзорные экскурсии по предприятию, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения;
- измерения и задания, выполняемые как под руководством специалиста, так и самостоятельно.

2.3 Отчетность по практике

Отчет о прохождении производственной практики – технологической (проектно-технологической) составляется в форме реферата с описанием всех видов работ, в которых обучающийся принимал непосредственное участие, на основе личных наблюдений, отчетной документации, изучаемой литературы, консультаций с экономистами и другими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- Введение
- Индивидуальное задание (см. Приложение)
- Календарный график прохождения практики
- Основная часть отчета

- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения
 - Отдельно в файл вкладываются:
- Отзыв-характеристика
- Заключение руководителя практики от кафедры

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо описать роль преддипломной практики в образовательном процессе, перечислить компетенции, которые формируются в результате прохождения практики:

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

ПК-1Способен осуществлять сбор информации для бизнес-анализа, в том числе о реализовавшихся рисках, с целью формирования решений

ПК-2Способен осуществлять оценку соответствия реализации инвестиционного проекта планам стратегического развития компании, включая контроль качества работы с рисками

ПК-3Способен анализировать решения с точки зрения целевых показателей и представлять аналитическую информацию о рисках

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА:

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Направления и виды деятельности предприятия (история создания, направления и виды деятельности предприятия, место нахождения)

1.2. Характеристика внешних взаимодействий предприятия (поставщики сырья и материалов; потребители; конкуренты; государственные органы)

1.3. Организационно-производственная структура предприятия (схема со структурой; описание основных функций элементов структуры; тип организационной структуры)

1.4 Описание технологического процесса производства продукции (оказания услуг, выполнения работ)

Глава 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Организационно-правовая форма предприятия (организационно-правовая форма предприятия; наличие управляющей (головной) компании и структурных подразделений; влияние данных взаимодействий на построение документации финансовой отчетности и финансовые результаты анализируемого предприятия)

2.2. Нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия (кодексы Российской Федерации, основные Федеральные законы, учетная политика, устав)

Глава 3. АНАЛИЗ ДИНАМИКИ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Расчет, анализ и выявление причин динамики технико-экономических показателей (заполнить предлагаемую таблицу по документации финансовой отчетности предприятия; в зависимости от организационно-правовой формы и видов деятельности предприятия, возможно, не все показатели получится рассчитать. Обязательно сделать выводы по каждому показателю из этой таблицы, с выявлением причин динамики, то есть ответить на вопрос: По каким причинам произошло изменение показателя).

3.2. Рекомендации для принятия управленческих решений (в результате анализа ТЭП выявить основные проблемы в деятельности предприятия и предложить пути их решения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) были приобретены следующие практические навыки и умения:

- умение представлять различные варианты решения конкретной задачи в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение навыками определения оптимального решения поставленных задач в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение действовать в духе сотрудничества и проявлять уважение к мнению и культуре других в процессе решения задач, обозначенных в программе технологической (проектно-технологической) практики
- владение навыками определения необходимых коммуникаций при прохождении технологической (проектно-технологической) практики
- умение представлять различные варианты качественного решения конкретной задачи за установленное время в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение навыками определения оптимального качественного решения поставленных задач в установленное время в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение вырабатывать стратегии эффективного сотрудничества с руководителями и специалистами предприятия (организации) для достижения поставленных целей в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- владение навыками организации эффективного сотрудничества с руководителями и специалистами предприятия (организации) для достижения поставленной цели в рамках проекта в рамках прохождения технологической (проектно-технологической) практики
- умение оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при прохождении технологической (проектно-

технологическая) практики

- владение эффективными методиками управления временем во время прохождения технологической (проектно-технологическая) практики
- умение ориентироваться в текущей ситуации и выполнять требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности при прохождении технологической практики
- владение навыками соблюдения требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности
- умение проводить статистическую обработку и интеллектуальный анализ информации, необходимой для принятия обоснованных организационно- управленческих решений.
- владение навыками определения источников информации и осуществления их поиска на основе поставленных целей для решения профессиональных задач
- умение оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации
- владение навыками определения методов сбора информации, способов и вида ее представления с применением современного программного обеспечения; навыками осуществления визуализации данных и презентации решений в информационной среде
- умение анализировать основные направления влияния инвестиционных проектов на достижение стратегических целей компании при прохождении технологической практики
- владение практическими навыками оценки влияния инвестиционных проектов на достижение стратегических целей компании при прохождении технологической практики
- умение разрабатывать предложения по совершенствованию используемых в организации технологий с учетом рисков
- владение навыками отбора оптимальных решений по совершенствованию используемых в организации технологий с учетом рисков

Затем перечисляются достигнутые цели и решенные во время прохождения практики задачи.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Альметьевском филиале КНИТУ-КАИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В АФ КНИТУ-КАИ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями понимается:

-использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

-предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

-обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья АФ КНИТУ-КАИ обеспечивает:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий

(информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

Список литературы

1. Информационные ресурсы и технологии в экономике : учебное пособие / под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 462 с. - ISBN 978-5-9558-0256-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032991>
2. Пласкова, Н. С. Экономический анализ : учебник / Н.С. Пласкова, Н.А. Проданова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 324 с. <https://znanium.com/read?id=377867>
3. Экономика и организация производства : учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо ; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 381 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006517-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242059>
4. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Альметьевский филиал
Кафедра Экономики машиностроения

ОТЧЕТ

о прохождении технологической (проектно-технологической практике)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)
срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____
(звание, должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты «_____» _____ 20__ г.

Альметьевск, 20 год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика
(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

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

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая
(проектно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Ознакомиться с направлениями и видами деятельности предприятия (организации)
2. Дать характеристику внешних взаимодействий предприятия (поставщики сырья и материалов, потребители, конкуренты, государственные органы)
3. Изучить организационно-производственную структуру предприятия, определить тип организационной структуры, описать основные функции элементов структуры
4. Определить организационно-правовую форму предприятия; наличие управляющей (головной) компании и структурных подразделений; влияние данных взаимодействий на построение документации финансовой отчетности и финансовые результаты анализируемого предприятия
5. Рассмотреть нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия.
6. Провести расчет, анализ и выявление причин изменения технико-экономических показателей
7. Разработать рекомендации для принятия управленческих решений.

8. Подготовить отчетные документы о прохождении преддипломной практики.

Задание руководителя практики от организации:

Планируемые результаты практики: освоение компетенций: УК-2, УК-3, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

«_____» _____ 20____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил _____ практику

(наименование практики)

с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

(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
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
2	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
3	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
4	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
5	ПК-1	Способен осуществлять сбор информации для бизнес-анализа, в том числе о реализовавшихся рисках, с целью формирования решений					

6	ПК-2	Способен осуществлять оценку соответствия реализации инвестиционного проекта планам стратегического развития компании, включая контроль качества работы с рисками					
7	ПК-3	Способен анализировать решения с точки зрения целевых показателей и представлять аналитическую информацию о рисках					

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

личная подпись

Ф.И.О.

(М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

« _____ » _____ 201__ г. Подпись _____

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся

« _____ » _____ 201__ г. Подпись _____