

**Министерство образования и науки 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  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ - ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В  
ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки: 38.03.01 Экономика*

*Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций*

Альметьевск 2017 г.

УДК 334.7  
ББК 65.053

**Серикова Н.В.**

В работе излагается методика организации и контроля учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся направления 38.03.01 Экономика по направлению, а также порядок подготовки обучающимися отчета о прохождении практики для очной и заочной форм обучения. \_ Альметьевск: АФ КНИТУ-КАИ, 2017. – 32 с.

**Рецензент:**

кандидат экономических наук, доцент Кабитова Е.В.

*Печатается по решению учебно-методической комиссии АФ КНИТУ-КАИ*

УДК 334.7  
ББК 65.053

## Содержание

1. Организация и контроль прохождения практики.....	5
1.1 Объекты для прохождения практики .....	5
1.2 Обязанности руководителя практики от университета .....	6
1.3 Обязанности руководителя практики от организации.....	7
1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	7
1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике.....	9
2. Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	12
2.1. Цель и задачи практики .....	12
2.2. Места проведения учебной практики.....	13
2.3 Отчетность по практике.....	13
3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	17
Список литературы.....	19
Приложение .....	20

## **Введение**

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью основной образовательной программы высшего образования, видом учебной 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 учебная практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

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

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Организация учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 на материально-технической базе кафедры Экономики машиностроения АФ КНИТУ-КАИ или в профильных организациях, с которыми университетом 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 учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков*, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе обучающегося от принимающей организации, заверенный 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 15 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. Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

### **2.1. Цель и задачи практики**

Для обучающихся по направлению подготовки экономика учебный план предусматривает учебную практику – практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в четвертом семестре на втором курсе в объеме 144 часов для очной формы обучения и в шестом семестре на втором курсе в объеме 144 часов для заочной формы обучения.

**Целями** учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований; подготовка обучающихся к самостоятельной работе.

#### **Задачи прохождения практики:**

1. Ознакомление обучающихся с направлениями деятельности предприятия (организации), его организационно-правовой формой и организационной структурой;
2. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемых на предприятии;
3. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для составления аналитических таблиц;

4. Расширение практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам деятельности на предприятии;

5. Развитие навыков организации своего труда и владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в профессиональной деятельности;

6. Развитие навыков определения объектной и предметной области исследования;

7. Развитие навыков выявления противоречий, определяющих проблему исследования;

8. Развитие навыков разработки и реализации методики исследования;

9. Развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

## **2.2. Места проведения учебной 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 учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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 менеджерами, 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 учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в образовательном процессе, перечислить компетенции, которые формируются в результате прохождения практики:

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;  
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ПК-1 способность собирать и анализировать 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 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Затем следует оценить степень решения задач, которые стояли перед обучающимся во время практики, а также уровни достижения целей, которые были определены до начала практики.

## **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА:**

### **Раздел 1 Общая характеристика предприятия (организации)**

1.1 Организационно-правовая форма, организационная структура и направления деятельности предприятия (организации)

1.2 Основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия. Интерпретация результатов эмпирического исследования

1.3 Сравнение показателей деятельности предприятия (организации) с показателями деятельности основных конкурентов как метод эмпирического исследования

### **Раздел 2 Экономические службы предприятия (организации)**

2.1. Состав и функции экономических служб

2.2 Планы предприятия (организации)

2.3 Расчет отдельных показателей экономических разделов планов предприятия (организации)

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности были приобретены следующие практические навыки и умения:

- умение выделять закономерности функционирования объекта исследования с учетом особенностей произошедших исторических (ретроспективных) изменений за анализируемый период
- владение приемами анализа особенностей функционирования объекта исследования за рассматриваемый период
- умение применять методико-практические основы физической культуры и здорового образа жизни для внятного и четкого изложения сути исследования, проведенного в ходе выполнения отчета, его актуальности и эффективности, а также для защиты своей позиции
- владение методиками использования знаний о физической культуре, здоровом образе жизни и психическом здоровье для спокойного общения с руководителями практики на процессе защиты отчета о прохождении практики
- умение анализировать информацию из внешних и внутренних источников о деятельности предприятия (организации)



- владение современными методами сбора и анализа информации из внешних и внутренних источников о деятельности предприятия (организации)
- умение рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации), с использованием типовых методик
- владение навыками работы с нормативно-правовой базой, касающейся деятельности предприятий (организаций) и необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей
- умение применять технические средства и информационные технологии, которые можно использовать для сбора информации о деятельности предприятия
- владение способностью применять технические средства и информационные технологии, которые можно использовать для сбора информации о деятельности предприятия

### **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. Экономика предприятия (организации) / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=411402>

2. Экономика предприятия: Учебник. / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=365709>

3. Информационные ресурсы и технологии в экономике: Учебное пособие / Под ред. проф. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 462 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=342888>

**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)  
Альметьевский филиал  
Кафедра Экономики машиностроения**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики - практики по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков  
научно-исследовательской деятельности**

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: учебная практика

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

Способ проведения практики: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

### **Задание руководителя практики от кафедры:**

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, предприятия, учреждения, в котором проводится практика.
2. Ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, учреждения, в котором проводится практика.
3. Ознакомиться с видами и масштабами деятельности предприятия (организации).
4. Экономические характеристики структуры предприятия. Отраслевая принадлежность предприятия.
5. Изучить организационную структуру предприятия (организации)
6. Изучить источники информации для расчета технико-экономических показателей.
7. Рассчитать основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия (организации).
8. Произвести сравнение показателей деятельности предприятия (организации) с показателями деятельности основных конкурентов. Интерпретировать результаты сравнения.

9. Определить состав и функции экономических служб предприятия (организации).
10. Ознакомиться с планами предприятия (организации)
11. Произвести расчет отдельных показателей экономических разделов планов предприятия (организации)
12. Подготовить отчетные документы о прохождении учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

**Задание руководителя практики от организации:**


Планируемые результаты практики: освоение компетенций: ОК-2, ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-10

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 правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(название организации)

в лице руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

(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.	ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции					
2.	ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
3.	ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
4.	ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие					



		деятельность хозяйствующих субъектов					
5.	ПК-10	способность 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 организации \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (М.П.)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся показал следующие уровни освоения компетенций:

Этапы компетенции, освоенные в результате практики	Уровни освоения составляющих компетенций					
	Пороговый		Продвинутый		Превосходный	
	содержание	*	содержание	*	содержание	*
<b>ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</b>						
<i>ОК-23</i> <b>Знает</b>	основные закономерности и движущие силы исторического развития		основные исторические процессы, понимает логику и значимость «сквозных» исторических сюжетов развития российского государства		основные исторические процессы, понимает логику и значимость «сквозных» исторических сюжетов развития российского государства и зарубежных стран в условиях глобальной экономики	
<i>ОК-2У</i> <b>Умеет</b>	выделять закономерности функционирования объекта исследования с учетом произошедших исторических (ретроспективных) изменений		выделять закономерности функционирования объекта исследования с учетом особенностей произошедших исторических (ретроспективных) изменений		выделять закономерности функционирования объекта исследования с учетом особенностей произошедших исторических (ретроспективных) изменений за анализируемый период	
<i>ОК-2В</i> <b>Владет</b>	приемами анализа функционирования объекта исследования		приемами анализа особенностей функционирования объекта исследования		приемами анализа особенностей функционирования объекта исследования за рассматриваемый период	

\* - фактическое освоение этапа компетенции (отметить соответствующий уровень)

<b>ОК-8 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>					
<i>ОК-8З</i> <b>Знает</b>	методико-практические основы физической культуры и здорового образа жизни, необходимые для подготовки отчета и его защиты		нормы здорового образа жизни, способы физического поддержания организма, необходимых при подготовке отчета и его защиты		Знать принципы сохранения и поддержания здорового образа жизни для обеспечения высокого уровня работоспособности, необходимого при подготовке отчета и его защиты
<i>ОК-8У</i> <b>Умеет</b>	применять методико-практические основы физической культуры и здорового образа жизни для внятного и четкого изложения сути исследования, проведенного в ходе выполнения отчета		применять методико-практические основы физической культуры и здорового образа жизни для внятного и четкого изложения сути исследования, проведенного в ходе выполнения отчета, его актуальности и эффективности		Уметь применять методико-практические основы физической культуры и здорового образа жизни для внятного и четкого изложения сути исследования, проведенного в ходе выполнения отчета, его актуальности и эффективности, а также для защиты своей позиции
<i>ОК-8В</i> <b>Владеет</b>	методиками использования знаний о здоровом образе жизни для спокойного общения с руководителями практики		методиками использования знаний о здоровом образе жизни и психическом здоровье для спокойного общения с руководителями практики		Владеть методиками использования знаний о физической культуре, здоровом образе жизни и психическом здоровье для спокойного общения с руководителями практики на процессе защиты отчета о прохождении практики
<b>ПК-1 способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
<i>ПК-1З</i> <b>Знает</b>	внешние и внутренние источники основной информации о деятельности хозяйствующих субъектов		внешние и внутренние источники и методы сбора общей информации о деятельности хозяйствующих субъектов		внешние и внутренние источники и методы сбора основной и специфической информации о деятельности хозяйствующих субъектов
<i>ПК-1У</i> <b>Умеет</b>	собирать основную информацию из внешних и внутренних источников о деятельности хозяйствующих субъектов		собирать и анализировать общую информацию из внешних и внутренних источников о деятельности хозяйствующих субъектов		собирать и анализировать основную и специфическую информацию из внешних и внутренних источников о деятельности хозяйствующих субъектов

<i>ПК-1В</i> <b>Владет</b>	навыками сбора основной информации из внешних и внутренних источников о деятельности предприятия (организации)		навыками сбора и анализа общей информации из внешних и внутренних источников о деятельности предприятия (организации)		навыками сбора и анализа общей и специфической информации из внешних и внутренних источников о деятельности предприятия (организации)	
<b>ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>						
<i>ПК-2З</i> <b>Знает</b>	нормативно-правовую основу обеспечения деятельности предприятия (организации), виды организационно-правовых форм, предприятий и организационных структур		нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия, а также обоснование выбора организационно-правовой формы, вида предприятия и вида его организационной структуры		нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия, а также преимущества и недостатки организационно-правовой формы, вида предприятия и вида его организационной структуры	
<i>ПК-2У</i> <b>Умеет</b>	применять типовые методики расчета основных экономических показателей деятельности предприятия (организации)		определять основные технико-экономические и социально-экономические показатели деятельности предприятия (организации) на основе типовых методик		определять основные и специфические технико-экономические и социально-экономические показатели деятельности предприятия (организации) на основе типовых методик	
<i>ПК-2В</i> <b>Владет</b>	типовыми методиками расчета основных технико-экономических показателей хозяйствующего субъекта		типовыми методиками определения основных технико-экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия		типовыми методиками определения основных и специфических технико-экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия	
<b>ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</b>						
<i>ПК-10З</i> <b>Знает</b>	способы применения технических средств и информационных технологий для сбора информации о деятельности предприятия		способы применения технических средств и информационных технологий для сбора и анализа информации о деятельности предприятия		способы применения технических средств и информационных технологий для сбора, анализа и представления информации о деятельности предприятия	

<i>ПК-10У</i> <b>Умеет</b>	применять технические средства и информационные технологии для сбора информации о деятельности предприятия		применять технические средства и информационные технологии для сбора и анализа информации о деятельности предприятия		применять технические средства и информационные технологии для сбора, анализа и представления информации о деятельности предприятия	
<i>ПК-10В</i> <b>Владеет</b>	способностью применять технические средства и информационные технологии для сбора информации о деятельности предприятия		способностью применять технические средства и информационные технологии для сбора и анализа информации о деятельности предприятия		способностью применять технические средства и информационные технологии для сбора, анализа и представления информации о деятельности предприятия	

Практика зачтена с оценкой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Освоение элементов  
научно-исследовательской  
деятельности

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении мест для прохождения практики обучающимися

г. Альметьевск

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017

г.

Альметьевский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (АФ КНИТУ-КАИ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице директора Юдиной С.В., действующей на основании доверенности №128 от 06 сентября 2016г. с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики обучающимися Университета.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется предоставить места для прохождения практики и организовать прохождение практики обучающимся Университета на безвозмездной основе.

### 2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. В соответствии с календарным планом, утверждаемым Сторонами, предоставить Университету \_\_\_\_\_ место для проведения практики обучающимся \_\_\_\_\_

План проведения практики

Направление	Курс	Кол. обуч.	Период практики	Вид практики

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по специальности.

2.1.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

- 2.1.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.
- 2.1.6. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы.
- 2.1.7. Предоставить обучающимся и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.
- 2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета.
- 2.1.10. Несчастные случаи, происшедшие в Организации с обучающимися Университета во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем Университета.
- 2.2. Университет обязуется:
- 2.2.1. За 30 дней до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарный план прохождения практики.
- 2.2.2. Представить Организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее чем за 10 дней до начала практики.
- 2.2.3. Направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 2.2.5. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

### **3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства**

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.
- 3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

### **4. Разрешение споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Срок действия Договора.**

#### **Порядок изменения и расторжения Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

5.2. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть продлен, изменен или расторгнут.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

Университет  
Альметьевский филиал федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Казанский национальный  
исследовательский технический  
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(АФ КНИТУ-КАИ)

Юридический и почтовый адрес:  
423457, г. Альметьевск, пр-кт Строителей, д. 9 «б»

ИНН 1654003114/ КПП 164443001

БИК 049205001

р/сч 40501810292052000002

Отделение НБ Респ. Татарстан г. Казань  
отдел №7 УФК по РТ (АФ КНИТУ-КАИ,  
л/с 20116Х41520)

Директор АФ КНИТУ-КАИ

\_\_\_\_\_  
С.В. Юдина  
М.П.

Наименование организации и  
предприятия

Юридический и почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН/КПП

ОГРН

\_\_\_\_\_  
Должн. подписывающего договор от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

фамилия, инициалы

*Визы:*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
32 (тридцать два) листов  
Директор филиала С.В. Юдина

