

407

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

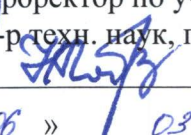
Гуманитарный факультет

Кафедра «Экономика и управление промышленным производством»



ТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и-р техн. наук, проф.

 Н. В. Лобов

«06» «03» 2017 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)
основной образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры**

Направление подготовки:	38.04.01 «Экономика»
Направленность (профиль) образовательной программы:	«Экономика и управление на предприятиях машиностроения»
Квалификация выпускника:	Магистр
Выпускающая кафедра:	Экономики и управления промышленным производством
Форма обучения:	очная
Курс: 2.	Семестр(-ы): 4
Трудоёмкость:	
Кредитов по рабочему учебному плану:	6 ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану:	216 ч
Виды контроля:	дифференцированный зачёт в 4 семестре

Пермь
2017

Программа преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. номер приказа «321» по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»;

- Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «ПНИПУ» от 28.12.2016;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- компетентностной модели выпускника ООП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерской программе «Экономика и управление на предприятиях машиностроения», утверждённой «28» мая 2015 г.;

- базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерской программе «Экономика и управление на предприятиях машиностроения», утверждённого «28» апреля 2016 г.

Разработчик

канд. экон. наук, доц.


(подпись)

Е.Е. Жуланов

Рецензент

канд. экон. наук, доц.


(подпись)

Е.С. Лобова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления промышленным производством «22» февраля 2017 г., протокол № 9.

И.о.заведующего кафедрой экономики и
управления промышленным производством,
ведущей дисциплину,
канд. экон. наук, доц.


(подпись)

Е.Е. Жуланов

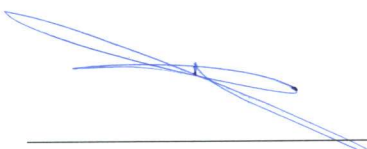
Программа одобрена учебно-методической комиссией гуманитарного факультета «27» февраля 2017 г., протокол № 13.

Председатель учебно-методической комиссии,
гуманитарного факультета,
д-р социол. наук, проф.


В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных
программ, канд. техн. наук, доц.


(подпись)

Д. С. Репецкий

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Вид практики:** преддипломная.

1.2. **Тип практики:** практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

1.4. **Объем и продолжительность практики:** 6 ЗЕ; 4 недели; 216 ч.

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

1.6. **Место проведения практики.** Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

1.7. **Формы отчетности:** письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

1.8. **Цель практики:** формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области экономики и управления на предприятиях машиностроения их использование для решения проблемы, заявленной в качестве темы выпускной квалификационной работы.

1.9. **Задачи практики:**

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

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

Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) относится к вариативной части блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и является *обязательной* при освоении ОПОП по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление на предприятиях машиностроения» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Программа преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы) согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл.1.1, участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой преддипломной практики.

Таблица 1.1 – Предшествующие и последующие дисциплины этапов прохождения практики

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Управление инновациями ПК-7.Б1.В.04</i>	-
<i>Современный стратегический анализ ПК-7.Б1.ДВ.03.1</i>	-

2. Планируемые в компетентностном формате результаты обучения при прохождении преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) расширяет и закрепляет части следующей компетенции (планируемых результатов освоения образовательной программы):

- ПК-7 – способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.

2.2. Наименование частей компетенции и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики
ПК-7.Б2.В.05	способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках на основе знаний, умений и владений, полученных при прохождении преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)	ПК-7.Б2.В.05-з1 – знание прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения для формирования стратегии рыночного поведения улучшающей его финансовые результаты и рыночные позиции;
		ПК-7.Б2.В.05-у1 – умение собирать необходимую информацию по объекту и предмету исследования для внедрения экономических и управленческих инноваций и обосновывать перспективность их применения с точки зрения социально-экономического развития предприятия (отраслевого комплекса) и укрепления его конкурентоспособных позиций на отраслевой рынке;

		ПК-7.Б2.В.05-в1 – владение навыками применения прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения, а также навыками обоснования целесообразности данных инноваций.
--	--	--

3. Структура и содержание преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы) по видам работ

Основной целью преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы) является сбор и систематизация материалов, необходимых для выполнения ВКР по направлению «Экономика». Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

3.1. Структура преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)

Таблица 3.1 – Общая структура и содержание преддипломной практики по основным этапам и трудоемкости

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Всего (час)	Виды работ на практике, трудоемкость (в часах)			
			Собрание, инструктажи	Сбор экономической, управленческой, производственной (при необходимости) информации и литературного материала	Использование собранного материала для расчетов третьей главы ВКР	Подведение итогов практики
1	Начальный	8	8			
2	Основной	184		84	100	
3	Итоговый	24				24
	Всего:	216 ч/ 6 ЗЕ	8	84	100	24

3.2. Содержание преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)

1 этап (начальный). Вводное занятие. Оно включает следующие общие виды работ:

- ознакомление с заданием на ВКР;
- ознакомление с предприятием, его внутренней и внешней средой;
- собеседование с руководителем ВКР и практики.

2 этап (основной):

2.1. Сбор экономической, управленческой, производственной (при необходимости) информации и литературного материала, необходимых для оценки социально-экономических результатов внедрения авторских разработок

в деятельность предприятия в соответствии с темой диссертационного исследования. В зависимости от темы диссертационного исследования этот этап может в себя включать следующие виды работ:

- сбор исходной информации из форм статистической отчетности и аналитического учета предприятия об экономических процессах, характеризующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы для определения социально-экономических результатов применения авторских инструментов и методов экономического управления на предприятии;

- сбор исходной информации из форм производственного учета предприятия, характеризующих параметры и процессы объекта и предмета исследования выпускной квалификационной работы, для определения результатов совершенствования организации производства на основе применения авторских инструментов и методов оперативного управления и планирования.

- сбор исходной информации о методах принятия управленческих решений и управленческих процессах, характеризующих объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы для определения результатов совершенствования системы выработки управленческих решений на предприятии или в отраслевом комплексе благодаря применению авторских моделей и методов в области управления персоналом, поведением организации на отраслевом рынке или государственного управления отраслевым комплексом.

2.2. Использование собранного материала для расчетов третьей ВКР. На основе собранной информации выполняются расчетные работы по моделям и методам, полученным автором магистерской диссертации в процессе проводимых исследований для подтверждения выполнения цели поставленной в ВКР и решения важной народнохозяйственной задачи на примере предприятия (отраслевого комплекса) машиностроения.

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

- обработка и систематизация фактического материала;
- подготовка отчета по практике;
- защита отчета по практике.

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

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

№ п.п.	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	код	формулировка		
1	2	3	4	5

1	ПК-7. Б2.В.05-з1	знать прикладные механизмы внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения для формирования стратегии рыночного поведения улучшающей его финансовые результаты и рыночные позиции	1 этап (начальный) - ознакомление с заданием на ВКР; - ознакомление с предприятием, его внутренней и внешней средой; - собеседование с руководителем ВКР и практики	Собеседование
4	ПК-7. Б2.В.05-у1	уметь собирать необходимую информацию по объекту и предмету исследования для внедрения экономических и управленческих инноваций и обосновывать перспективность их применения с точки зрения социально-экономического развития предприятия (отраслевого комплекса) и укрепления его конкурентоспособных позиций на отраслевой рынке	2 этап (исследовательский) – сбор экономической, управленческой, производственной (при необходимости) информации и литературного материала, необходимых для оценки социально-экономических результатов внедрения авторских разработок в деятельность предприятия в соответствии с темой диссертационного исследования; – использование собранного материала для расчетов третьей ВКР. На основе собранной информации выполняются расчетные работы по моделям и методам, полученным автором магистерской диссертации в процессе проводимых исследований для подтверждения выполнения цели поставленной в ВКР и решения важной народнохозяйственной задачи на примере предприятия (отраслевого комплекса) машиностроения	Отчет по практике
7	ПК-7. Б2.В.05-в1	владеть навыками применения прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения, а также навыками обоснования целесообразности данных инноваций	3 этап (итоговый) - обработка и систематизация фактического материала; - доработка третьей главы ВКР; - подготовка отчета по практике	Дифференцированный зачет по практике (проверка отчета по практике, защита отчета по практике)

4. Организационно-методические рекомендации по проведению преддипломной практики

4.1. Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на преддипломную практику (практику для выполнения выпускной квалификационной работы).

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

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

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

На этом этапе студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Приказ о проведении преддипломной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: дневников практики; индивидуальных заданий на практику

в виде календарного плана; титульного листа отчета по практике (см. Приложение). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации) и руководителями университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами экономических функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и экономической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-экономической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, экономической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы);
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

4.2. Руководители практики

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

Руководитель практики от ПНИПУ: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

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

4.3. Обязанности студента в период прохождения практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

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

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

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

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

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

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

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

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

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

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

5.2. Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения преддипломной практики

Уровень освоения частей компетенций подтверждается оценкой, определяемой исходя из количества суммарно набранных баллов по каждому результату обучения, в соответствии с показателями, критериями и шкалой оценивания, представленными в таблице 5.1.

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

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средств оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
1. Начальный	ПК-7. Б2.В.05-31 Знание прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения для формирования стратегии рыночного поведения улучшающей его финансовые результаты и рыночные позиции	Понимание сути прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций и их роли в формировании стратегии рыночного поведения	Точность воспроизведения формулировки	Устный ответ	Описывает все элементы и механизмы системы внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии	Описывает все элементы и механизмы системы внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии, но допускает ошибки в процессе их формулировки	Описывает основные элементы и механизмы системы внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии и допускает ошибки в процессе их формулировки
		Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения			30-34	24-27	6-7
2 этап Основной	ПК-7. Б2.В.05-у1 Умение собирать необходимую информацию по объекту и предмету исследования для внедрения экономических и управленческих инноваций и	Полнота использования источников и методов сбора необходимой информации, умение обосновать социальн	Точность проектно-экономического обоснования, выбора источников информации и методов получения необходимых	Отчет	Безошибочно сделано проектно-экономическое обоснование, выбор источников информации и методов получения необходимых данных	Проектно-экономическое обоснование сделано с погрешностями в расчетах, выбор источников информации и методов получения необходимых данных	Проектно-экономическое обоснование сделано с погрешностями в расчетах, выбор источников информации и методов получения необходимых данных

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
	обосновывать перспективность их применения с точки зрения социально-экономического развития предприятия (отраслевого комплекса) и укрепления его конкурентоспособных позиций на отраслевой рынке	о-экономический эффект от принимаемых решений	мых данных			определены в полном объеме	определены с ошибками
		Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения			30-33	24-27	6-7
3 этап итогов	ПК-7.Б2.В.05-в1 Владение навыками применения прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения, а также навыками обоснования целесообразности данных инноваций	Навыки применения прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций и обоснования целесообразности инноваций	Правильность применения методов внедрения авторских разработок в практической деятельности предприятия и расчета социального-экономического результата от этого	Отчет. Защита отчета	Порядок внедрения авторских разработок в практическую деятельность предприятия описан в отчете правильно, расчет социально-экономических результатов внедрения сделан в полном объеме	Порядок внедрения авторских разработок в практическую деятельность предприятия описан в отчете с погрешностями, расчет социально-экономических результатов внедрения сделан в полном объеме	Порядок внедрения авторских разработок в практическую деятельность предприятия описан в отчете с погрешностями, расчет социально-экономических результатов содержит ошибки
		Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения			30-33	24-27	18-21
Сумма баллов за результаты обучения					90-100	72-81	54-63

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
Оценка за дисциплину					«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»

Оценка результатов по 100-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на преддипломной практике (практике для выполнения выпускной квалификационной работы), результаты которой оценены 45 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на преддипломной практике (практике для выполнения выпускной квалификационной работы) оценивается в пределах 54-63 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на преддипломной практике (практике для выполнения выпускной квалификационной работы) от 72 до 81 баллов;
- отметка «отлично» при наличии от 90 до 100 баллов.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)

По итогам преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы) аттестуются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в виде защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по преддипломной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- оформление отчёта по практике;
- устные ответы при сдаче зачета (защита отчёта);
- качество выполнения отчета по практике;

- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами с предприятий хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студента.

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

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

Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики и содержит:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение 2).
3. Пояснительную записку, которая включает:
 - Содержание.
 - Введение (цели и задачи практики).
 - Разделы пояснительной записки (их содержание включает в себя методы адаптации к практической деятельности профильного предприятия авторских теоретико-прикладных разработок, направленных на решение, исследуемой в рамках диссертационной работы проблемы).
 - Заключение
 - Список используемых источников и литературы.
 - Приложения.

4. Отзыв руководителя производственной практики от принимающей организации (Приложение 3).

5. Характеристику-отзыв о работе студента от руководителя производственной практики от принимающей организации (Приложение 4).

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

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по преддипломной практике (практике для выполнения выпускной квалификационной работы) должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14 пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания разделов пояснительной записки должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и первый лист задания не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в Приложении 1. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы и приложения. Основная часть включает 4 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по преддипломной практике (практике для выполнения выпускной квалификационной работы) и отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовках разделов и параграфов не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

5.4. Перечень типовых вопросов студенту при защите отчета

1. Какие новые знания, умения и опыт Вы приобрели в процессе прохождения преддипломной практики?
2. В чем состоят важные экономические проблемы промышленного предприятия решаемые в результате внедрения сделанных Вами разработок?
3. Какие изменится производственный процесс в результате внедрения авторских разработок?
4. Какие меры необходимо предпринять для внедрения разработок, сделанных Вами в практике хозяйственной деятельности предприятия?
5. Как Вы оценивали социально-экономические результаты от внедрения и использования Ваших разработок на предприятии?
6. Какие практические данные, полученные Вами на предприятии, были использованы для расчета социально-экономического эффекта?
7. Насколько улучшились финансовые результаты и конкурентоспособность предприятия после внедрения на нем Ваших разработок?
8. Как должно измениться положение и поведение предприятия на отраслевых рынках после внедрения в его практической деятельности Ваших разработок?

9. Каковы перспективы применения результатов проводимых исследований в деятельности промышленного предприятия?
10. Каким образом изменится система стратегического планирования деятельности предприятия после внедрения на нем предлагаемых Вами разработок?

6 Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Быкова Е. С. Экономика и организация производства на предприятиях машиностроения : учебное пособие для вузов / Е. С. Быкова, В. В. Ленина, Н. Н. Шубина. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2013.- 263 с.
2. Горелов Н.А. Методология научных исследований: Учебник для бакалавриата и магистратуры: учебник / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. — М. : Изд-во Юрайт, 2014. — 290 с.
3. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия : учебник для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; Под ред. В. Я. Горфинкеля .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ, 2014 .— 663 с.
4. Лопарева А.М. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2014. — 240 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69181
5. Постников В.П. Факторный анализ, планирование и прогнозирование экономических и управленческих процессов в научно-исследовательской работе магистров: Учеб.-метод. пособие / В.П. Постников, О.В. Буторина. — Пермь : Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2014. — 130 с.
6. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник для вузов / А. Д. Шеремет .— Москва : ИНФРА-М, 2011.— 366 с.

б) дополнительная литература:

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства на предприятиях. Интегрированное учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 260 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=930 — Загл. с экрана.
2. Быкова Е.С. Экономика и организация инновационной деятельности: учеб. пособие / Е.С. Быкова, Н.Ю. Лебедева. — Пермь : Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2015. — 277 с.
3. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - Москва: Норма, 2013 .— 478с.
4. Еленева Ю. А. Экономика машиностроительного производства : учебник для вузов / Ю.А. Еленева. - Москва: Академия, 2010 .— 255 с.

5. Клочков Ю.П. Организация бережливого производства на предприятиях машиностроения : автореф. дис. .. канд. экон. наук : 08.00.05 / Ю.П. Клочков. - Ижевск: Изд-во УдГУ, 2012. – 22с.
- Лысенко Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник для вузов / Д. В. Лысенко. - Москва: ИНФРА-М, 2011. – 319с.
7. Печенегина Т. А. Экономика отрасли "машиностроение" : курс лекций / Т. А. Печенегина. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2010. – 512с.
8. Савиных, А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (для бакалавров и магистров) [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 299 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53364
9. Шубина Н.Н. Организация производства и менеджмент (Производственный менеджмент) : учебно-методическое пособие / Н. Н. Шубина, В. В. Ленина ; Пермский национальный исследовательский политехнический университет .— Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2012. — 176 с.

в) периодические издания:

1. Вестник Пермского национального исследовательского политехнического университета. Социально-экономические науки.
2. Вопросы экономики.
3. Российский журнал менеджмента.
4. Экономист.
5. Экономический анализ: теория и практика.

г) нормативно-технические издания и справочные материалы:

1. Гражданский кодекс РФ - <http://base.garant.ru/10164072/>
2. Налоговый кодекс РФ - <http://www.nalkod.ru/>

д) электронные информационно-образовательные ресурсы

1. Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон, документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. - Электрон, дан. (1912 записей). - Пермь, 2014-2015. - Режим доступа: <http://pstu.ru/>
2. Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон, документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». - Санкт- Петербург : Лань, 2010-1025. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
3. Научная Электронная Библиотека eLibrary [Электронный ресурс полнотекстовая база данных : электрон, журн. на рус, англ., нем. яз. : реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон, б-ка. - Москва, 1869- . - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс полнотекстовая база данных электрон, база данных : диссертации и

- авторефераты диссертаций по всем отраслям знаний] / Рос. гос. б-ка. - Москва, 2003-2015. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>. - Загл. с экрана.
5. *Oxford Journals* [Electronic resource : полнотекстовая база данных : электрон, журн. по всем отраслям знаний на англ.яз.] / Oxford University Press. - Oxford, 1849-2015. - Режим доступа: <http://Oxfordjournals.org/>. - Загл. с экрана.
 6. *ProQuest Dissertations & Theses Global* [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных : диссертации и авторефераты диссертаций на англ. яз.] / ProQuest EEC. - Ann Arbor, 1743-2015. - Режим доступа: <http://www.proquest.com/>. - Загл. с экрана.
 7. *Scopus* [Electronic resource : реф.-библиограф, и наукометр. (библиометр.) база данных на англ.яз.] / Elsevier. - Amsterdam, 1960-2015. - Режим доступа: <http://www.scopus.com/>. - Загл. с экрана.
 8. *Springer* [Electronic resource : полнотекстовая база данных : электрон, журн., книги, изображения, протоколы исследований на англ. и нем. яз.] / Springer Science+Business Media. - Berlin [et al] : Springer, 1830-2014. - режим доступа: <http://link.springer.com/>. - Загл. с экрана
 9. *Web of Science (Web of Knowledge)* [Electronic resource : реф. и наукометр. база данных на англ.яз. по всем отраслям знания] / Thomas Reuters. - New York, 2001 - 2015. - Режим доступа: <http://apps.webofknowledge.com/>. - Загл. с экрана.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

а) Программное обеспечение

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	3	4	5
1	Текстовый процессор Microsoft Office Word		Подготовка проектно-экономической документации по результатам исследований.
2	Табличный процессор Microsoft Office Excel		Решение типовых информационных и вычислительных задач.
3	Программное средство презентации Microsoft Office PowerPoint		Графическое представление информации.

б) Информационно-справочные системы

1. *Консультант Плюс* [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный.
2. *Техэксперт. 6.2014* [Электронный ресурс] : норматив.-техн. информ. /

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

Для полноценного прохождения преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы) магистров по направлению подготовки «Экономика» необходим доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. Для студентов, проходящих преддипломную практику на кафедре «Экономика и управление промышленным производством», имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютером, копировальным аппаратом, принтером. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

8.1. Специализированные лаборатории и классы кафедры

Таблица 8.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Лаборатория экономики	кафедра ЭУПП	401 к.А	40	3
2	Учебная аудитория	кафедра ЭУПП	410 к.А	60,8	12

8.2 Основное учебное оборудование

Таблица 8.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	Вычислительная техника	3	Оперативное управление	401 к.А
2	Вычислительная техника	12	Оперативное управление	410 к.А

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Экономика и управление промышленным производством»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Профиль программы магистратуры «Экономика и управление на предприятиях
машиностроения»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой ЭУПП

(Жуланов Е.Е.)
« ____ » _____ 2017 г.

**Отчет
по преддипломной практике**

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

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

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 20__ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
Кафедра Экономика и управление промышленным производством

Направление: 38.04.01 Экономика
Профиль программы магистратуры «Экономика и управление на предприятиях
машиностроения»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. зав. кафедрой ЭУПП

_____ (Жуланов Е.Е.)
« _____ » _____ 2017 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на преддипломную практику

магистранта группы _____

(Ф.И.О.)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. Цель: расширение и углубление следующей компетенции:

– ПК-7.Б2.В.05 - способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках на основе знаний, умений и владений, полученных при прохождении преддипломной практики (практика для выполнения выпускной квалификационной работы).

3. Задачи преддипломной практики:

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

4. Календарный план проведения преддипломной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Формируемые компоненты компетенций
			начало	окончание	
1	1 этап (начальный)	- ознакомление с заданием на ВКР; - ознакомление с предприятием, его внутренней и внешней средой; - собеседование с руководителем ВКР и практики			ПК-7. Б2.В.05-з1 - знать прикладные механизмы внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения для формирования стратегии рыночного поведения улучшающей его финансовые результаты и рыночные позиции
2	2 этап (исследовательский)	- сбор экономической, управленческой, производственной (при необходимости) информации и литературного материала, необходимых для оценки социально-экономических результатов внедрения авторских разработок в деятельность предприятия в соответствии с темой диссертационного исследования; - использование собранного материала для расчетов третьей ВКР. На основе собранной информации выполняются расчетные работы по моделям и методам, полученным автором магистерской диссертации в процессе проводимых исследований для подтверждения выполнения цели поставленной в ВКР и решения важной народнохозяйственной задачи на примере предприятия (отраслевого комплекса) машиностроения			ПК-7. Б2.В.05-у1 - уметь собирать необходимую информацию по объекту и предмету исследования для внедрения экономических и управленческих инноваций и обосновывать перспективность их применения с точки зрения социально-экономического развития предприятия (отраслевого комплекса) и укрепления его конкурентоспособных позиций на отраслевой рынке
3	3 этап (итоговый)	- обработка и систематизация фактического материала; - доработка третьей главы ВКР; - подготовка отчета по практике			ПК-7. Б2.В.05-в1 - владеть навыками применения прикладных механизмов внедрения экономических и управленческих инноваций на предприятии машиностроения, а также навыками обоснования целесообразности данных инноваций

5. Место прохождения практики: _____

6. Срок сдачи магистрантом отчета по преддипломной практике руководителю практики от кафедры: _____

7. Содержание отчета _____

8. Требования к разрабатываемой отчетной документации

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

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по преддипломной практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Руководитель практики
от кафедры

_____ (_____
(Ф.И.О.)

Руководитель магистратуры

_____ (_____
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

_____ (_____
(Ф.И.О. магистранта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Факультет: Гуманитарный
Кафедра: Экономики и управления промышленным производством
Направление
подготовки: Экономика

ДНЕВНИК
преддипломной практики студента

_____ учебной группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____.20__ г. ____

Окончен _____.20__ г. ____

Место прохождения практики _____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от предприятия _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата		Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)
начала	окончания		

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ
о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики ее руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3