

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующий кафедрой
«Экономика предприятия»



А.Г. Баранов

« 30 » января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института
финансов, экономики
и управления



Б.А.Букач

« 30 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.02(П) Исследовательский трек
(тип практики)

38.03.01 Экономика
(код и направление подготовки / специальность)

Экономика предприятий и организаций
(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат
(уровень высшего образования)

очная, 2025
(форма обучения, год набора)

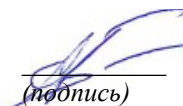
Севастополь
2025

Рабочая программа производственной практики (Исследовательский трек) для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций» разработана на кафедре «Физика» ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.08.2020, № 954.;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Положения о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы №42-01-09/281, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №18 от 30.08.2022) и утвержденный приказом ректора от 31.08.2022 №1731-п, иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

Впервые утверждена и введена в действие на заседании кафедры «Экономика предприятия» «30» января 2025 г., протокол № 7

Руководитель образовательной программы
к.э.н., доцент, заведующий кафедрой
«Экономика предприятия»



(подпись)

А.Г. Баранов
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа составлена:

доцент, к.э.н.
(должность, ученая степень, ученое звание)

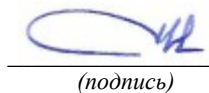


(подпись)

Р.Р. Аблаев
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Зам. генерального директора
ООО «Цифровые технологии»
(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

И.М. Дремов
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики	4
2 Задачи практики	4
3 Место практики в структуре ООП	4
4 Тип практики, способ и форма её проведения	4
5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
6 Структура и содержание практики	5
6.1 Структура практики	5
6.2 Содержание практики	6
7 Формы отчетности по практике	6
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	6
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
9.1 Основная литература	7
9.2 Дополнительная литература	7
9.3 Периодические издания	7
9.4 Интернет-ресурсы	7
9.5 Методические указания по практике	7
9.6 Информационные технологии	7
10 Материально-техническое обеспечение практики	7
Приложение А - Пример типового договора о проведении практики обучающихся	8
Приложение Б - Пример оформления обращения в профильную организацию	12
Приложение В - Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практику	13
Приложение Г - Пример оформления дневника практики	14
Приложение Д - Пример оформления направления на практику	22
Приложение Е - Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики	23
Приложение Ж - Структура и требования к оформлению отчета о практике	25
Приложение З - Пример оформления титульного листа отчета о практике	26

1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель элективной практики (практики по выбору трека обучения) Исследовательский трек – формирование и развитие у обучающихся компетенций научно-исследовательской деятельности; развитие профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к выполнению исследований в соответствии с профилем подготовки.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики Исследовательский трек:

- способствовать проведению исследований обучающегося по теме будущей выпускной квалификационной работы;
- способствовать закреплению и практическому применению умений использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных данных, применения современных методов исследований;
- создать условия для закреплению и практического применения навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- создать условия для подготовки научных статей, рефератов, заявок на объекты интеллектуальной собственности.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Исследовательский трек является элективной практикой, т.е одной из практик по выбору трека обучения. Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 «Практики» учебного плана программы подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций). Проводится на 3-м году обучения, в 6-м семестре. Выбор трека обучающиеся осуществляют вместе с выбором дисциплин по выбору 3-го года обучения.

Рабочая программа практики Исследовательский трек для обучающихся бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций) осуществляется в течение 4 недель и является промежуточной в программе практик учебного процесса подготовки бакалавров, служит закреплению, углублению и расширению теоретических знаний и практических навыков аналитической и научно-исследовательской работы, полученных на лекционных, практических и индивидуальных занятиях.

4 ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Тип производственной практики – Исследовательский трек. Способ проведения – стационарная. Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в 6 семестре.

Допускается проведение практики по индивидуальным программам, но только по согласованию с заведующим кафедрой.

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения (таблица 5.1):

Таблица 5.1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает теоретико-методологические основы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач УК-1.2 Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.3 Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает теоретико-методологические основы формулировки задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, необходимых ресурсов и ограничений, а также соответствующих правовых норм УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3 Владеет навыками и опытом определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает теоретические основы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде УК-3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.3 Владеет навыками осуществления социального

	взаимодействия и практическим опытом реализации своей роли в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает принципы непрерывности образования и методы построения траектории саморазвития на основе, а также теоретико-методологические основы управления собственным временем УК-6.2 Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.3 Владеет практическим опытом построения траектории саморазвития, управления временем на основе принципов образования в течение всей жизни

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Практика Исследовательский трек включает ряд этапов (таблица 6.1):

1. *Выбор обучающимся предприятия / отрасли - базы элективной практики и согласование его с руководителем практики от университета.* Обучающийся должен заблаговременно (**не позднее, чем за месяц до начала практики**). В случае если обучающийся не может самостоятельно найти место прохождения практики необходимо заблаговременно проинформировать руководителя для распределения его на предприятие, с которым университет заключил договор.

2. *Закрепление обучающегося за конкретным предприятием-базой практики* (оформляется Указанием о направлении обучающегося на элективную практику).

Если на одном предприятии практику проходят несколько обучающихся, то каждому из них руководителем практики от университета выдается индивидуальное задание, о чем в дневнике делается соответствующая запись.

3. *Проведение собрания по практике руководителями от кафедры;* выдача направлений на практику, а также индивидуальных заданий.

4. *Закрепление обучающихся за конкретными рабочими местами на предприятиях-базах практики.*

На время прохождения практики обучающийся зачисляется в штат предприятия: в структурное подразделение экономической службы на должность экономиста без взаиморасчетов. Зачисление в штат и назначение руководителя практики оформляется соответствующим приказом по предприятию.

5. *Прохождение практики обучающимся на предприятии в сроки, определенные учебным планом университета.*

6. *Подготовка отчета по практике, дневника и отзыва руководителя от предприятия.*

7. *Защита результатов практики руководителю от университета в сроки, установленные графиком (в течение двух первых недель учебного семестра).*

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели (или 108 часов).

Таблица 6.1 - Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Выбор обучающимся предприятия-базы элективной практики и согласование его с руководителем практики от университета (10 часов)	Договор о проведении практики обучающихся
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Оформление необходимых документов о прибытии на практику. Разработка и утверждение с руководителем плана-графика прохождения элективной практики. Производственный инструктаж (18 часов)	Индивидуальный план дневника практики
3	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, наблюдения, измерения, сбор информации (22 часов)	1 раздел отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация фактического и литературного материала (38 часов)	2, 3 разделы отчета по практике
5	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике, дневника и отзыва руководителя от предприятия. Публикация результатов исследования в научных журналах или в сборниках конференций (20 часов)	Отчет по практике

6.2 Содержание практики

На предприятии, во время прохождения практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

1. *Изучение общих особенностей деятельности предприятия:* его видов и целей деятельности, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции, организации управления предприятием, структуры и состава экономической службы предприятия, основных показателей деятельности предприятия в динамике за последние годы и др.;

2. *Оценка экономического состояния производственно-хозяйственной деятельности* конкретного предприятия, которая включает исследование динамики производства и реализации продукции, состояния использования трудовых ресурсов, основных и оборотных средств, состава затрат на производство и себестоимости выпускаемой продукции, формирование финансовых результатов предприятия, определение показателей эффективности деятельности предприятия;

3. *Исследование процесса функционирования предприятия и выявления резервов повышения эффективности его функционирования*, которая включает в себя обоснования методов исследования и проведения научно-экспериментальных работ. Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом. Ведение журнала учета первичных данных, контроль его заполнения, консультации по анализу полученных данных. Анализ, обработка и интерпретация полученных результатов исследований. Корректировка задач и методики проведения исследований с учетом полученных данных.

4. *Выполнение индивидуального задания руководителя практики.*

Содержание практики может корректироваться в зависимости от особенностей субъекта хозяйствования, являющегося базой прохождения практики по согласованию с руководителем элективной практики.

5. *Организационная часть.*

Использование средств информационных технологий в научных исследованиях. Использование печатных и электронных ресурсов, библиографических справочников, составление научно-библиографических списков, использование библиографического описания в научных работах. Подготовка и оформление научных статей в журналах индексируемых в РИНЦ или сборников тезисов конференций. Составление отчета по практике.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации — защиты отчета о прохождении практики.

Отчет является основным документом, который характеризует работу обучающегося во время элективной практики на предприятии.

Отчет выполняется в рукописной или машинописной форме на стандартных листах формата А4, с выделением соответствующих разделов, с четко сформулированными выводами и предложениями и должен содержать:

Титульный лист (приложение А);

Введение

1. Краткая характеристика производственно-хозяйственной деятельности предприятия

2. Статистический обзор динамики развития отрасли

3. Анализ ... (в зависимости от выбранного объекта и предмета исследования)

4. Экспериментальное исследование ... (в случае, если выполнение задания практики требует проведение эксперимента)

Заключение

Дневник элективной практики (Приложение Г);

Приложения.

Во **введении** необходимо указать объект исследования элективной практики, его уровень экономического развития, общественно-необходимую значимость и востребованность продукции (работ, услуг), основные проблемы с которыми сталкивается предприятие в современных условиях формирования рыночных отношений.

Раздел 1 **«Краткая характеристика производственно-хозяйственной деятельности предприятия»** включает общие сведения о предприятии: наименование, расположение, вид предприятия, миссия, цель, виды деятельности согласно уставу, краткая историческая справка, форма собственности, производственные мощности и фактический объем выпуска продукции (работ, услуг); организационная структура предприятия.

В разделе также дается краткая характеристика работы отделов: планового, труда и заработной платы, маркетинга, (материально-технического снабжения и сбыта), бухгалтерии, отдела технического контроля, отдела кадров с приложением должностных инструкций ведущих специалистов или инструкций сотрудников одного из перечисленных отделов.

В приложение необходимо вынести образцы (или фрагмент) устава или других учредительных документов предприятия, свидетельство о государственной регистрации предприятия, сертификаты качества продукции, заверенную руководителем организационную структуру предприятия, должностные инструкции.

В разделе 2 **«Статистический обзор динамики развития отрасли»** необходимо охарактеризовать современное состояние отрасли и динамику ее развития. Проведение PEST-анализа, SWOT-анализа.

Другими словами, этот раздел должен включать:

- характеристику непосредственного окружения предприятия, т.е. исследование поставщиков сырья и материалов (характеристика основных поставщиков, договорные отношения, цены, качество поставок, условия поставок, сроки и периодичность поставок, отдаленность поставщиков от предприятия; определение наиболее перспективных для предприятия каналов поставок сырья, материалов, комплектующих, оборудования).

- исследование основных конкурентов предприятия (количество конкурентов, рыночная доля предприятия и конкурентов, сильные и слабые стороны конкурентов, продукция или услуги конкурентов, возможность появления на рынке новых конкурентов и др.);

- исследование потребителей продукции (работ, услуг) предприятия включает разбиение потребителей на группы по различным признакам: социально-демографическим (по возрасту, образованию, полу и др.), экономическим (уровень доходов), поведенческим (мотивация покупки, поведение потребителей), географическим и др. Представить сегментацию потребителей в виде диаграмм, гистограмм распределения.

В разделе 3 **«Анализ ... (в зависимости от выбранного объекта и предмета исследования)»** непосредственно проводится анализ объекта исследования, выявления факторов, влияющих на него и выявление резервов роста эффективности.

Раздел 4 **«Экспериментальное исследование ...»** проводится в случае, если выполнение задания практики требует проведение эксперимента. Содержит планирование эксперимента, ход проведения эксперимента, анализ, обработка и интерпретация полученных результатов исследований.

В **заключении** отчета по практике необходимо дать краткие выводы по проведенному исследованию.

В приложении следует представить бухгалтерскую, статистическую, финансовую и внутреннюю отчетность предприятия, перечисленную выше. Также необходимо приложить копию опубликованной статьи или тезисов конференции по результатам проведенного исследования. Отчеты по элективной практике без первичной и внеучетной отчетности, а также копии статьи к защите не допускаются.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает:

- порядок оценивания результатов прохождения практик обучающимися;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения практики, критерии оценивания.

Перечень вопросов, необходимый для проведения оценки качества знаний обучающихся, после окончания элективной практики:

1. Перечислите методы исследования при проведении исследований по Вашей научной специальности.
2. Правила эксплуатации оборудования при проведении исследований по Вашей научной специальности.
3. Какова роль планирования при проведении научных исследований?
4. Какие типы планов бывают?
5. Какова роль журнала учета первичных данных при проведении научных исследований?
6. Назовите методы анализа, обработки и интерпретации результатов исследований.
7. С какой целью проводят корректировку задач и методики проведения исследований с учетом полученных данных?
8. Назовите этапы научно-исследовательской работы. Дайте характеристику деятельности на каждом из этапов.
9. Расскажите об использовании средств информационных технологий в научных исследованиях.
10. Расскажите об использовании печатных и электронных ресурсов, библиографических справочников в ходе научно-исследовательской работы.
11. Расскажите об основных правилах подготовки и оформления научных статей в журналах.

Более детальный перечень вопросов для анализа и изучения может быть определен руководителем элективной практики.

Критерии оценивания (промежуточная аттестация)

«5» (отлично) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые

быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно) - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на зачете.

Таблица соответствия параметров оценивания
результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии выставления оценок	Оценка по пятибалльной шкале	
			для экзамена (зачета с оценкой), КП(КР), практики	для зачета
90-100	A	Отлично – выполнены все требования-компетенции, а именно: теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены качественно и оценены высоким, близким к максимальному числом баллов.	отлично	зачтено
82-89	B	Очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения учебные задания, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	хорошо	
75-81	C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.		
69-74	D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.		
60-68	E	Достаточно (посредственно) – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки	удовлетворительно	

		работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.		
35-59	FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетв орительно	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.		

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература:

1. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60х84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>.
2. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-340-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/390595>.
3. Ушаков, Е. В. Философия и методология науки : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Ушаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02637-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433113>

9.2. Дополнительная литература:

1. Основы научной работы и методология диссертационного исследования : монография / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба, А.К. Тарасов. — Москва : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — ISBN 978-5-279-03527-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/28348>.
2. Алексеев, В.П. Основы научных исследований и патентование : учебное пособие / В.П. Алексеев, Д.В. Озеркин. — Москва : ТУСУР, 2012. — 171 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/4938>.
3. Рыжков, И.Б. Основы научных исследований и изобретательства : учебное пособие / И.Б. Рыжков. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-1264-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/30202>.
4. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 170 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441285>

5. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438362>

9.3 Периодические издания

Таблица 9.1 – Журналы по экономике

Характеристика	Ссылка
«Кадровое дело». Практический журнал по работе с персоналом. Эксперты-практики разъясняют, как применять в работе нормы трудового законодательства и обеспечивать охрану труда. Методика подготовки материалов позволяет ежемесячно анализировать опыт десятков специалистов, публиковать только проверенные рекомендации и объяснить сложные вопросы простым и доступным языком без потери юридического смысла. В свободном доступе рефераты статей или содержание номеров. Доступ к полным текстам после регистрации на сайте. Архив номеров с 2003 г.	http://www.kdelo.ru/
«Кадры предприятия». На страницах журнала: аналитические материалы по всем направлениям работы с кадрами, комментарии к трудовому законодательству, исследования в сфере управления человеческими ресурсами, образцы и формы кадровых документов, рекомендации по разрешению сложных кадровых вопросов, разбор трудовых споров и конфликтов, информация о важнейших событиях в сфере кадров. Имеется свободный доступ к рефератам и полным текстам статей из выборочных номеров с 2002 г.	http://www.kapr.ru/
«Конкуренция и рынок». На страницах сайта представлены материалы и полнотекстовый архив номеров (с 1998 г.) на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др.	http://konkir.ru/
«Русский предприниматель». На сайте аналитического журнала представлен полнотекстовый архив номеров с 2002 г.	http://www.ruspred.ru/
«Секрет фирмы». На страницах делового еженедельника вы найдете самую подробную и объективную информацию о современном бизнесе и его технологиях, положительном и отрицательном опыте компаний и корпораций всего мира, материалы об удачных и суперприбыльных сделках, грамотных решениях в бизнесе, насущных проблемах в деловом мире. Свободный, бесплатный доступ к полным текстам журнала. Архив номеров с 2002 г.	http://www.kommersant.ru/sf

9.4 Интернет-ресурсы

Таблица 9.2 - Электронные образовательные ресурсы

Характеристика	Ссылка
Библиотека экономической и деловой литературы. Содержатся учебники и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://ek-lit.narod.ru

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты.	http:// www.consultant.ru/
Федеральная служба статистики. Основные статистические показатели, Интерактивные статистические сервисы; Открытые данные; Энциклопедия статистических терминов; Статистический инструментарий, методология и нормативно-справочная информация; Переписи и обследования; Опросы.	http://www.gks.ru/
Нормативно-правовая база. Общероссийская Сеть распространения правовой информации. В рамках проекта "Высшая школа" имеется возможность скачать книги и учебники по экономике. Все издания представлены в формате PDF. Возможность установки мобильных приложений с off-line доступом к сохраненным документам	http:// www.consultant.ru/

Таблица 9.3 - Электронно-библиотечные системы

Характеристика	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	https://e.lanbook.com/
Электронно - библиотечная система ZNANIUM.COM. Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://znanium.com/
Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	https://www.biblio-online.ru/
Электронная библиотека научных публикаций в РФ «eLIBRARY». Крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека".	http://elibrary.ru/
Научная электронная библиотека РФ «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.	https://cyberleninka.ru/
База данных «Scopus». Scopus представляет собой крупнейшую в мире единую реферативную и наукометрическую базу данных (индекс цитирования), которая индексирует более 21 тысячи наименований	www.scopus.com

■ 9.5 Методические указания по практике

Программа элективной практики (исследовательский трек) выступает методическими указаниями по практике для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций).

9.6 Информационные технологии

В ходе прохождения элективной практики и составления отчета для осуществления защиты, обучающимися используются следующие программные средства: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Консультант Плюс.

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики рекомендуется применение активных и интерактивных форм: изучение финансово-хозяйственной и рекламной деятельности предприятия по внешним источникам информации (СМИ, интернет-ресурсы, рекламные буклеты, каталоги продукции, статистическую отчетность, маркетинговые исследования отрасли и т.д.), выполнение практических заданий с использованием кейс-метода.

При обработке и анализе полученной практической информации рекомендуется применение основных таблиц, схем, диаграмм и рисунков.

Защита отчета может быть представлена в виде компьютерной презентации.

В результате решения всего комплекса указанных задач обучающийся получает возможность изучения состояния и функционирования хозяйствующего субъекта регионального сектора, а также возможность формирования представления о практической стороне работы экономических служб малого и среднего бизнеса, и специалистов смежных профессий.

В процессе выбора места прохождения элективной практики следует обратить внимание на вид деятельности организации и те хозяйственные операции, которые она совершает, для того чтобы определить, интересна ли деятельность данной организации для практического исследования.

В результате анализа необходимо сделать выводы о сильных и слабых сторонах, угрозах и возможностях в деятельности организации.

Обрабатывая фактические данные исследуемого предприятия, следует провести анализ выполнения требований законодательства, оценить удобства применяемых методик.

Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы на практике являются: учебная основная и дополнительная литература по

освоенным ранее профильным дисциплинам; методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики; программные продукты, программное обеспечение и офисные приложения Microsoft Office (текстовый редактор Word 2010 и табличный редактор Excel 2010).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример типового договора о проведении практики обучающихся

ДОГОВОР № _____ о проведении практики обучающихся

г. Севастополь

_____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и

(организационно-правовая форма предприятия, учреждения и его наименование)
именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, а вместе именуемые – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является проведение практики обучающихся _____ Института финансов, экономики и управления _____ Университет _____
38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика»
(код и название специальности, направление подготовки)

(вид практики)

1.2. Целью прохождения практики является надлежащее освоение обучающимися программы высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также получение ими первичных умений и практических навыков профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях и не влечет возникновения финансовых и имущественных обязательств между Сторонами.

1.4. В рамках исполнения настоящего договора Стороны руководствуются Федеральным законом 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, законодательством о труде, об охране труда, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места, в период прохождения практики, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.7. Ответственным лицом со стороны Университета за организацию практики обучающихся и контроль за ее прохождением, в рамках настоящего Договора, является директор Института.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить рабочие места обучающимся для прохождения практики и создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.1.2. Назначить из числа квалифицированных работников Организации руководителя (руководителей) практики, который обязан:

- согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- принимать участие совместно с руководителем практики от Университета в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
- распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации. В необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы;
- осуществлять координацию работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- по окончании практики предоставить отзыв (характеристику) в письменном виде о работе каждого обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

2.1.3. Предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в Организации и ее подразделениях, участвовать в их производственной деятельности, выполняя контрольные задания на рабочих местах.

2.1.4. Предоставить обучающимся на период практики доступ к информации в объеме, необходимом для выполнения ими заданий, за исключением информации для служебного пользования.

2.1.5. Не допускать привлечения обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся.

2.1.6. Осуществлять контроль и учет выхода обучающихся для прохождения практики.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.8. Расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае несвоевременного выхода обучающегося на практику по уважительной причине предоставить обучающемуся возможность изменения сроков практики, по согласованию с Университетом.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, руководителя (руководителей) практики, который обязан:

- совместно с руководителем от Организации составить рабочий график (план) проведения практики;
- разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики, содержание и планируемые результаты практики;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в Университете;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе необходимых материалов;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

2.2.2. Не позднее чем за две недели до начала практики предоставить в Организацию следующую информацию:

- программу практики;
- календарные учебные графики прохождения практики с учетом учебных планов Университета;
- списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, направления подготовки/специальности, сроков прохождения практики, а также данные о руководителе (руководителях) практики от Университета.

2.2.3. Направить для прохождения практики в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.2.4. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Организации, совместно с представителем Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Права Сторон:

2.3.1. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, Организация имеет право заключить с обучающимся срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.3.2. Организация имеет право прекратить прохождение практики обучающимся в случае нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, режима работы места прохождения практики.

2.3.3. При непредставлении Организацией обучающемуся рабочего места и/или работ, отвечающих требованиям программы практики образовательной программы направления подготовки (специальности), необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на работах, не связанных с программой практики, Университет имеет право прекратить прохождение практики обучающимся.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до _____.

3.2. Если ни одна из Сторон за тридцать дней до окончания срока действия настоящего договора не выразит намерения расторгнуть его, то договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

4. Прочие условия

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимся, по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных прав несет обучающийся.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими Сторонами и которые являются неотъемлемой частью договора

4.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Университете, а другой – в Организации.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный
университет»
299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

Организация

Подписи:

Первый проректор

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления обращения в профильную организацию

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7 (8692) 435-002
 Факс +7 (8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001
(название института)

_____ (должность)
 _____ (наименование организации)
 _____ (почтовый адрес)
 _____ (И.О. Фамилия руководителя)

_____ № _____
 На № _____ от _____

О подтверждении готовности принять
 обучающихся для прохождения практики

Уважаемый _____ !
 (имя, отчество руководителя)

На основании договора от _____ № _____ просим Вас подтвердить
 готовность принять для прохождения _____
 _____ (вид практики)
 (_____) практики обучающихся _____ курса
 _____ (тип практики)
 _____ формы обучения направления подготовки / специальности
 _____ (очной/очно-заочной/заочной)
 _____ профиль / специализация _____
 _____ (код, наименование) _____ (наименование)
 с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Группа

Просим назначить руководителя указанной практики от Вашей организации и сообщить его фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Заведующий кафедрой (рук. департамента)
 «Экономика предприятия»

_____ / А.Г. Баранов /
 (подпись)

Директор Института
 финансов, экономики и управления

_____ / Б.А. Букач /
 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

 (тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

	(вид и тип практики)
обучающегося	
Институт	(фамилия, имя, отчество) финансов, экономики и управления
Кафедра	«Экономика предприятия»
Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль (специализация) Экономика предприятий и организаций	

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. «__» _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. «__» _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Сведения об уровне освоения обучающимися компетенций

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись) _____
(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления направления на практику

№ _____	(должность)
	(наименование организации)
	(И.О. Фамилия руководителя организации)
	(почтовый адрес)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(является основанием для зачисления на практику)

В соответствии с договором от «____» _____ 20__ года №_____,
заключенного с _____

(полное наименование организации)

на основании письма профильной организации «О подтверждении готовности принять обучающихся для прохождения практики» от «____» _____ 20__ года № _____, приказа ректора ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» от «____» _____ 20__ года № _____, направляем на практику обучающихся _____ курса, которые обучаются по направлению подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____.

Вид практики, тип практики _____

Сроки практики с «____» _____ 20__ года
по «____» _____ 20__ года

Руководитель практики от Университета _____
(должность, ФИО, тел.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, ФИО, тел.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа

Директор Института
финансов, экономики и управления

_____ / Б.А. Букач /
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного лица)

(И.О. Фамилия ответственного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

На 20__/20__ учебный год

По направлению подготовки (специальности) _____

Институт _____

Кафедра (департамент) _____

Профильная организация _____
(наименование)

План составлен _____
(кем составлен план)

В соответствии с программой практики, утвержденной « ____ » _____ 20 ____ г.

Курс _____, группа _____, количество _____
_____ обучающихся _____

Виды практики:

Производственная практика с _____ по _____

Преддипломная практика с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, фамилия И.О.)

1. Содержание элективной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ

1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ

2. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

3. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед обучающимися (время, место, должность): _____

4. Планируемое участие обучающихся в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Структура и требования к оформлению отчета о практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практике;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм;	левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм;	правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Кафедра Экономики предприятия
(полное название кафедры)

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

на предприятии (организации) _____
(наименование предприятия)

юридический адрес _____

Обучающегося(их) _____ курса _____ группы _____

направления _____ 38.03.01 – Экономика _____

профиля _____ Экономика предприятий и _____
организаций _____

(фамилия и инициалы)

Руководитель от предприятия _____

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Руководитель от кафедры _____

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____

Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

Члены комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

г. Севастополь – 2025 год