

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)**

Отдел науки и инноваций

Аспирантура



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УНР

\_\_\_\_\_ Н.С. Салтанова

31 » 01 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Научная специальность

5.2.3 Региональная и отраслевая экономика

(уровень подготовки научных и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре)

Петропавловск-Камчатский,  
2024

Программа производственной практики составлена на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Положения организации ПО 8.5.1 (16-41/30)-2023 «О практике обучающихся по программам аспирантуры ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» в соответствии с паспортом научной специальности 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика»

Составитель рабочей программы производственной практики

канд. экон. наук

 Агунович Ю.А.

Программа производственной практики рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент».

Протокол № 4 от «28» 11 2023 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент»

канд. экон. наук, доцент

«28» 11 2023 г.

 Морозова Ю.С.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика является компонентом профессиональной подготовки к научно-исследовательской деятельности в области знаний, соответствующих научной специальности 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика».

**Целью профессиональной практики** является формирование знаний, умений и навыков у обучающихся (аспирантов), направленных на реализацию практических навыков и умений квалифицированно проводить научные исследования по научной специальности «Региональная и отраслевая экономика», использовать научные методы при проведении исследований, анализировать и обобщать экономические и статистические данные, применять полученные научные результаты.

### **Задачи профессиональной практики:**

- развитие основных профессионально-значимых знаний, умений и навыков;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- применение знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- знакомство с современными методиками и технологиями работы в научно-исследовательских организациях;
- овладение методами исследования, в наибольшей степени соответствующими области и объектам профессиональной деятельности;
- овладение современной методологией научного исследования;
- формирование у обучающихся (аспирантов) положительной мотивации к научно-исследовательской деятельности;
- приобретение навыков участия в коллективной научно-исследовательской работе в составе организации;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской и аналитической деятельности.

– подготовка научных материалов для научно-квалификационной работы (диссертации).

В результате прохождения практики обучающийся (аспирант) должен:

### **Знать:**

- приемы, методы и способы обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- нормативные документы в области регулирования экономических процессов в регионе и отрасли;
- принципы и формы управления научно-исследовательскими работами в области региональной и отраслевой экономики.

### **Уметь:**

- использовать современные методы исследований в области региональной и отраслевой экономика;
- проводить научные исследования и участвовать в реализации проектов;
- выбирать и применять в профессиональной деятельности экспериментальные и расчетно-теоретические методы исследования.

### **Владеть:**

- навыками планирования научного исследования, его проведения, анализа получаемых результатов, формулировки и обоснования выводов;
- навыками сбора, обработки, систематизации и критического анализа информации по теме исследования из различных источников.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ**

Профессиональная практика относится к виду практики – производственная.

## **3. СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Способ проведения профессиональной практики** – стационарный. Практика может проводиться на кафедре «Экономика и менеджмент», либо в профильных организациях, расположенных на территории гор. Петропавловска-Камчатского – Камчатский филиал Тихоокеанского института географии Дальневосточного отделения Российской академии наук; Министерство экономического развития и торговли Камчатского края; Министерство рыбного хозяйства Камчатского края; Северо-восточное территориальное управление Федерального агентства по рыболовству и других.

**Форма проведения практики** – дискретная – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется в соответствии с их состоянием здоровья и требований по доступности.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие университет должен согласовать с данной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Профессиональная практика реализуется в рамках вариативной части Блока 2 «Практики» программы аспирантуры, направлена на формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Профессиональная практика является обязательной.

Практика реализуется на 3 учебном году обучения (5 семестр).

## **5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ)**

Общий объем профессиональной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Продолжительность профессиональной практики составляет 4 недели.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание практики определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается аспирантом совместно с руководителем практики от университета и утверждается заведующим кафедрой. Программа должна быть тесно увязана с темой научно-квалификационной работы (диссертацией) аспиранта. Индивидуальное задание представляется руководителю практики от профильной организации, аспирант должен согласовать с ним рабочий график прохождения практики, права и обязанности практиканта, получить консультации по технике безопасности.

Тематический план профессиональной практики приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план прохождения практики

| Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы  | Всего часов | Формы текущего контроля результатов прохождения практики                          | Итоговый контроль результатов прохождения практики |
|---|-------------|---|--|
| 1   | 2           | 3   | 4  |
| <b>1. Подготовительный этап</b>   | <b>4</b>    |   |  |
| Консультация руководителя практики от кафедры. Получение программы практики и методических указаний по её прохождению. Получение индивидуального задания.   | 2           | Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения |  |
| Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка организации – базы практики.  | 2           | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| <b>2. Основной этап</b>   | <b>176</b>  |   |  |
| Ознакомление с научно-исследовательской работой в структурном подразделении профильной организации, основными направлениями фундаментальных и прикладных исследований. Ознакомление с используемыми методами исследований.                            | 4           | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| Изучение литературы по теме научно-исследовательской работы, научных и производственных отчетов, имеющих в профильной организации.  | 14          | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| Выполнение исследований в соответствии с темой научно-исследовательской работы.   | 108         | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| Статистическая обработка данных, полученных в результате проведенных научных исследований.  | 14          | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| Систематизация, обработка и анализ результатов проведенной научно-исследовательской деятельности – подготовка таблиц, графиков, иллюстративного материала к научно-квалификационной работе (диссертации). Формулирование научно-обоснованных выводов. | 18          | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| Подготовка научной статьи либо доклада для участия в Международной / Всероссийской конференции.   | 18          | Экспертный анализ отчета по практике  |  |
| <b>3. Заключительный этап</b>   | <b>36</b>   |   |  |
| Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчёта по практике в соответствии с индивидуальным заданием   | 18          | Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения |  |

| Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы             | Всего часов | Формы текущего контроля результатов прохождения практики                          | Итоговый контроль результатов прохождения практики   |
|--|-------------|---|--|
| 1  | 2           | 3   | 4  |
| Оформление отчёта по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями | 18          | Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения |  |
| <b>Защита отчёта по практике (зачёт с оценкой)</b>                         |             |   | Анализ отчета по результатам прохождения практики; анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы руководителя практики от университета |
| <b>Всего</b>   | <b>216</b>  |   |  |

Таблица 2 – Распределение учебных часов по разделам (этапам) практики

|  |                        |
|--|------------------------|
| Объём учебной практики в зачётных единицах/неделях | 6/4                    |
| Продолжительность учебной практики в часах         | 216                    |
| Подготовительный этап                              | 4                      |
| Основной этап                                      | 176                    |
| Заключительный этап                                | 36                     |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося          | <b>Зачёт с оценкой</b> |

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В период прохождения практики обучающийся обязан по мере освоения программы практики систематически работать над составлением отчета. Отчет должен содержать те разделы и вопросы, которые указаны в программе практики.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- содержание;
- введение (цель и задачи практики; место прохождения и время практики)
- основная часть (в соответствии с индивидуальным заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (к примеру, первичные материалы, подготовленная к публикации статья).

Материал отчета должен быть изложен технически грамотно, четко, сжато. Отчет должен быть сброшюрован, иметь обложку.

### 7.1 Общие правила оформления отчета о практике

Отчет выполняется в соответствии с ГОСТ 2.105 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ».



Текст отчета выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297мм) с использованием персонального компьютера.

Текст набирается с помощью персонального компьютера при включенной автоматической проверке правописания.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и определениях, применяя шрифты разной гарнитуры. В тексте необходимо приводить ссылки на литературные источники.

Каждый раздел отчета начинают с нового листа, каждый пункт текста с абзаца. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы «Введение», «Заключение» и «Список литературы» не нумеруются.

Наименование разделов и подразделов должно соответствовать содержанию. Наименования разделов записывают в виде заголовков с выравниванием по центру прописными полужирными буквами. Наименование подразделов записывают в виде заголовков с абзацным отступом строчными полужирными буквами (кроме первой прописной).

Допускается материал в подразделах делить на пункты и подпункты. Подчиненность пунктов и подпунктов отражают шрифтом (полужирный курсив, обычный курсив). Подчеркивания не допускаются. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок большой, его по смыслу делят на несколько строк и оформляют через единичный межстрочный интервал. Нельзя оставлять союзы и предлоги в заголовке на предыдущей строке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текстовые заголовки по своему оформлению должны отличаться от основного текста. Они выделяются шрифтом и отбивками от предыдущего и последующего текстов. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно составлять 1 межстрочный интервал.

## **7.2 Правила оформления рисунков**

Верстка рисунков производится так, чтобы они располагались как можно ближе к ссылке на них в тексте (желательно сразу после ссылки или на следующей странице).

Все буквенные или цифровые обозначения, приведенные на рисунках, необходимо пояснить в основном или в подрисуночном тексте. Подрисуночный текст помещается после названия рисунка.

Все рисунки должны нумероваться в пределах отчета. При ссылке на рисунок следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2», «...на рисунке 3.2 изображен...», «... Атлантический лосось *Salmo salar* (рис. 4.3)».

Подписи к рисункам выполняются размером шрифта 12, курсивом. Точка в конце подписи не ставится. Рисунки должны быть ясными и четкими.

## **7.3 Правила оформления таблиц**

Все таблицы должны нумероваться в пределах отчета. При ссылке на таблицу следует писать «... в соответствии с данными таблицы 2.1», «... в таблице 5.3 приведено ...», «... у

самок доминирует весомой рост, а у самцов – линейный (табл. 4.4)».

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, необходимо не пересказывать ее содержание, а формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или подчеркивать какую-либо их особенность и т. п.

Перед таблицей по левому краю без абзацного отступа пишется слово «Таблица» и ее номер (без знака «№»), через тире размещается заголовок. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Точка в конце заголовка не ставится. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменить соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и строки первой части таблицы. Над частями таблицы пишут слова «Продолжение табл. 2.2», а на последней странице «Окончание табл. 2.2». Название таблицы пишется только на первой странице. Если таблица на части не делится, столбцы и строки не нумеруют.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точка не ставится.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Содержание таблицы оформляют шрифтом размером 12 через единичный межстрочный интервал без абзацного отступа.

Примечания к таблицам оформляют с учетом общих правил оформления текста под таблицей размером шрифта 12 через единичный межстрочный интервал.

Таблицы форматируют по ширине окна. Текст в боковике таблицы форматируют по левому краю, во всех других графах – по центру.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Заменять повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, обозначения нормативных документов не допускается. При отсутствии в таблице отдельных данных следует ставить прочерк (тире).

#### **7.4 Правила текстового набора**

В тексте не должно быть нескольких пробелов подряд. Перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, вопросительным и восклицательным знаками пробел не делают. После этих знаков пробел обязателен.

При наборе текста различают:

– длинное тире «–» – ставится между частями простого и сложного предложения, отделяется пробелами;

– дефис «-» – самый короткий знак, служит для образования сложных слов и поэтому, никогда не отделяется пробелами.

Пробелы вокруг тире не ставятся, если оно стоит между числами, например: 30–35 суток.

Знак предельного отклонения ( $\pm$ ) пишут слитно с цифрой.

Знак «номер» (№) от цифры отделяют пробелом: № 33.

Знак «процент» (%) пишется слитно с цифрой: 100%.

Между цифрой и градусом с буквой пробел не делают: 18°C.

Не допускается применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»).

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Буквенные обозначения единиц физических величин набираются прямым шрифтом. В стандартизованных обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят (кг, ч, мм, мин,



кДж). В нестандартизованных – ставят (чел., бан., ящ.)

В тексте числовые значения физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Например: проведено испытание 15 образцов, каждый массой 100 г, отобрано шесть образцов.

Единица физической величины одного и того же параметра должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,5; 1,75; 2 м.

Если в тексте приводят диапазон значения физической величины, выраженный в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего значения диапазона (от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от 10 до минус 40°С; от 10 до 40°С).

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Многочисленные цифры разбивают на классы по три цифры справа налево и отделяют друг от друга одним пробелом. Четырехзначные цифры не разделяются на классы: 10 234, 1985.

Порядковые имена числительные имеют падежные окончания, которые пишутся через дефис: 1-я линия, 3-е издание, 4-й квартал, к 5-му числу.

Порядковые имена числительные, обозначаемые римскими цифрами, пишут без падежных окончаний: II сорт, III категория.

Сложные имена прилагательные, первой частью которых являются имена числительные, обозначаемые цифрой, пишут без падежных окончаний через дефис: 17-летний, 8-этажный.

Подчеркивания в тексте не допускаются.

При перечислении каких-либо условий (явлений, факторов и др.) не допускается их нумерация буквами либо цифрами со скобками. Применяют знак «тире».

В тексте необходимо применять термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе. Нельзя применять сокращения слов, кроме установленных правилами русского языка, а также соответствующими государственными стандартами.

## **7.5 Правила оформления списка литературы**

Составление библиографической записи регламентируется следующими межгосударственными стандартами:

ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила составления.

В списке литературы источники располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий. Форма связи описания с основным текстом делается при этом по номерам записей в списке. При этом руководствуются следующими примерами:

### ***Государственные стандарты и сборники документов***

ГОСТ 17.0.0.01–76. Система стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов. Основные положения. – М. : Стандартинформ, 2008. – 5 с.

ГОСТ 17.1.3.07–82. Охрана природы. Гидросфера. Правила контроля качества воды водоемов и водотоков. – М. : Стандартинформ, 1983. – 10 с.

ГОСТ 17.4.3.04–85. Охрана природы. Почвы. Общие требования к контролю и охране от загрязнения. – М. : Стандартиформ, 2008. – 4 с.

**Книги одного, двух, трех и более авторов**

Королева, Т. Н. Развитие бурой водоросли *Saccharina bongardiana* и адаптация к антропогенному загрязнению / Т. Н. Королева. – Петропавловск-Камчатский : КамчатГТУ, 2010. – 122 с.

Келина, Н. Ю. Экология человека / Н. Ю. Келина, Н. В. Безручко. – Ростов н/Д : Феникс, 2009. – 394 с.

Хаскин, В. В. Экология человека / В. В. Хаскин, Т. А. Акимова, Т. А. Трифонова. – М. : ЗАО «Изд-во «Экономика»», 2008. – 367 с.

Экологическое состояние озер Петропавловск-Камчатский городской агломерации и меры по его улучшению : монография / А. Е. Голованева [и др.]. – Петропавловск-Камчатский : КамчатГТУ, 2016. – 176 с.

**или**

Экологическое состояние озер Петропавловск-Камчатский городской агломерации и меры по его улучшению : монография / А. Е. Голованева, Н. А. Ступникова, О. В. Хурина, Л.Н. Саушкина. – Петропавловск-Камчатский : КамчатГТУ, 2016. – 176 с.

**Материалы конференций**

Абросимов, А. Е. Мониторинг содержания ионов тяжелых металлов в акватории Авачинской губы / А.Е. Абросимов // Экология Камчатки и устойчивое развитие региона: материалы I Всерос. науч.-практ. конф. (22–24 марта 2013 г.) – Петропавловск-Камчатский, 2013. – С. 139–142.

**Автореферат диссертации, диссертация**

Голованева, А. Е. Экологическая оценка состояния аквального природного комплекса в условиях антропогенной нагрузки (озеро Халактырское, Камчатка): автореф. дис. ... канд. биол. наук : 03.02.08 / А. Е. Голованева. – Петропавловск-Камчатский, 2017. – 23 с.

**Статьи из журналов**

Голованева, А. Е. Оценка экологического состояния озера Халактырского по гидрохимическим показателям / А. Е. Голованева // Водное хозяйство России. – 2016. – № 2. – С. 32–44.

Федоров, В. В. Биологический мониторинг состояния беломорского фитопланктона / В. В. Федоров, Н. А. Смирнов // Биологический мониторинг прибрежных вод Белого моря. – 1990. – № 1. – С. 36–40.

Усов, А. И. Бурые водоросли Камчатки как источник маннита / А. И. Усов, Н. Г. Клочкова // Биоорганическая химия. – 1994. – Т. 20. – № 11 – С. 1236–1241.

Клочкова, Н.Г. Воздействие антропогенного загрязнения на состояние макробентоса в бухте раковая (Авачинская губа, Юго-Восточная Камчатка) / Н.Г. Клочкова, А.В. Климова, С.О. Очеретяна // Вестник КамчатГТУ. – Петропавловск-Камчатский, 2016. – Вып. 35. – С. 53–64.

## **7.6 Правила оформления библиографических ссылок**

Составление библиографической записи регламентируется ГОСТ Р 7.0.5.–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Существует несколько способов связи основного текста отчета с описанием источника. Чаще всего для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в списке использованной литературы; в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. Например: [24]. Ссылки можно приводить в круглых скобках с указанием фамилии автора или авторов, первого слова названия источника и года издания. Например: (Петров, 2008), (Иванов, Сидоров и др., 2005).

### **7.7 Правила оформления приложений**

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- разработочные таблицы статистических данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе работы;
- иллюстрации и графики вспомогательного характера и др.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Вопросы к промежуточной аттестации**

1. Исследовательский потенциал экономической науки: содержание, факторы формирования
2. Составные элементы дипломной работы как формы научного исследования по экономике
3. Методика полемики в экономической науке
4. Источники научного познания и научного анализа
5. Способы формирования проблемных ситуаций в научном анализе
6. Анализ и синтез в методологии научных исследований
7. Способы формирования научной концепции исследования
8. Экономические противоречия, способы их классификации
9. Построение гипотез в научных исследованиях по экономике
10. Категории и законы логики в научных исследованиях по экономике
11. Общенаучные методы исследований по экономике
12. Специфически экономические методы исследования
13. Метод сравнения в экономических исследованиях
14. Метод аналогий в экономических исследованиях
15. Индукция и дедукция в научных исследованиях по экономике
16. Позитивный и нормативный анализ в научных исследованиях по экономике
17. Экономическая наука: структура, отличия от других наук
18. Экономические законы и экономические категории
19. Экономико-математические модели в исследованиях по экономике
20. Соотношение экономической политики и экономической теории
21. Сбор первичных данных и изучение научной литературы

По результатам прохождения практики обучающимся выставляется зачет. Для выставления зачета устанавливается шкала оценивания по формам контроля, приведенные в таблице 3. Формы контроля и шкала оценивания в зависимости от задания по практике могут меняться.

Таблица 3 – Примерное описание шкал оценивания по формам контроля

| Формы контроля      | Шкала оценивания   |
|---------------------|--|
| 1                   | 2  |
| <p><b>Отчёт</b></p> | <p><b>Оценка «отлично»</b> - аспирант в полном объеме продемонстрировал знание: методов исследований и принципов системного подхода к изучению объекта исследования; систем получения и обработки информации; сущности, состава, структуры, содержания и способов осуществления основных видов деятельности организации и методов их анализа; систем планирования, контроля результатов деятельности предприятия; методов расчета и анализа основных технико-экономических, финансовых показателей деятельности организации. В полной мере сформированы умения: выбирать методы исследования и диагностировать проблемы объекта исследования; обобщать и систематизировать результаты проведенного исследования; анализировать и решать организационно-технические, финансово-экономические проблемы организации; применять методы статистического, технико-экономического и финансового анализа для оценки различных показателей в области региональной и отраслевой экономики; вырабатывать направления повышения качества жизни в регионе и эффективности деятельности отраслевых предприятий. Аспирант в достаточной степени владеет: навыками работы с первичной, вторичной и другой промежуточной и итоговой (результатирующей) информацией предприятия; методиками технико-экономического и финансового анализа; навыками учета, систематизации и анализа информации; навыками представления полученных результатов исследований.</p> <p>Отчет сдан в срок, оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - аспирант в основном продемонстрировал знание: методов исследований и принципов системного подхода к изучению объекта исследования; систем получения и обработки информации; сущности, состава, структуры, содержания и способов осуществления основных видов деятельности в отрасли и методов их анализа; систем планирования, контроля результатов на уровне региональной и отраслевой экономики; методов расчета и анализа основных статистических, экономических, финансовых показателей деятельности хозяйствующих субъектов на уровне региональной и отраслевой экономики. В основном сформированы умения: выбирать методы исследования и диагностировать проблемы объекта исследования; обобщать и систематизировать результаты проведенного исследования; анализировать и решать организационно-технические, финансово-экономические проблемы региона и структурообразующих отраслей; применять методы статистического, технико-экономического и финансового анализа для оценки различных показателей; вырабатывать направления повышения качества жизни в регионе и эффективности деятельности отраслевых предприятий.</p> <p>Аспирант владеет отдельными способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; средней степенью сформированности навыками использования методик технико-</p> |

| Формы контроля                                   | Шкала оценивания  |
|--|---|
| 1  | 2   |
|  | <p>экономического и финансового анализа основных направлений деятельности организации; отдельными методами сбора, обработки и систематизации информации; недостаточными навыками планирования рабочего времени. В содержании и оформлении отчета имеются недочеты</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - аспирант продемонстрировал частичное знание: методов исследований и принципов системного подхода к изучению объекта исследования; систем получения и обработки информации; сущности, состава, структуры, содержания и способов осуществления основных видов деятельности организации и методов их анализа; систем планирования, контроля результатов деятельности; методов расчета и анализа основных технико-экономических, финансовых показателей. Не в полном объеме сформированы умения: выбирать методы исследования и диагностировать проблемы объекта исследования; обобщать и систематизировать результаты проведенного исследования; анализировать и решать организационно-технические, финансово-экономические проблемы; применять методы статистического, технико-экономического и финансового анализа для оценки различных показателей; вырабатывать направления повышения эффективности деятельности на основе проведенного анализа.</p> <p>Аспирант владеет отдельными способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки использования методик технико-экономического и финансового анализа; методов сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчета имеются ошибки.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - аспирант не продемонстрировал знание: методов исследований и принципов системного подхода к изучению объекта исследования; систем получения и обработки информации; сущности, состава, структуры, содержания и способов осуществления основных видов деятельности организации и методов их анализа; систем планирования, контроля результатов деятельности предприятий; методов расчета и анализа основных технико-экономических, финансовых показателей. Не сформированы умения: выбирать методы исследования и диагностировать проблемы объекта исследования; обобщать и систематизировать результаты проведенного исследования; анализировать и решать организационно-технические, финансово-экономические, кадровые проблемы; применять методы статистического, технико-экономического и финансового анализа для оценки различных показателей; вырабатывать направления повышения эффективности деятельности.</p> <p>Аспирант не владеет способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки использования методик технико-экономического и финансового анализа; методы сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчета имеется существенное количество ошибок</p> |
| <b>Ответы на уточняющие вопросы руководителя</b> | <b>Оценка «отлично»:</b> ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания базовых нормативных и правовых актов, соблюдаются нормы литературной речи.  |

| Формы контроля   | Шкала оценивания   |
|--|--|
| 1  | 2  |
| <p><b>практики от университета</b></p>                     | <p><b>Оценка «хорошо»:</b> ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»:</b> допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.</p> |
| <p><b>Дневник практики</b></p>                             | <p><b>Оценка «отлично»:</b> записи в дневнике полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><b>Оценка «хорошо»:</b> записи в дневнике не полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»:</b> записи в дневнике частично отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> записи в дневнике не отражают содержание практики, соответствуют (не соответствуют) срокам прохождения практики, заверены (не заверены) подписью руководителя и печатью от организации.</p>   |
| <p><b>Отзыв руководителя от профильной организации</b></p> | <p><b>«Положительный»:</b> в ходе прохождения практики обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации; умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации; дисциплинированность, ответственность, исполнительность; обучающийся в полном объеме выполнил производственные задания и продемонстрировал качественный уровень их выполнения.</p> <p><b>«Отрицательный»:</b> в ходе прохождения практики обучающийся не проявил самостоятельности, умения работать с различными источниками информации; умения контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации; у обучающегося отсутствует дисциплинированность, ответственность, исполнительность; обучающийся не выполнил (выполнил частично) производственные задания; продемонстрировал низкий уровень качества выполнения производственных заданий.</p>          |
| <p><b>Зачет с оценкой</b></p>                              | <p><b>Оценка «зачтено» («отлично»)</b> выставляется, если аспирант в докладе показывает всесторонние и глубокие знания программного материала практики; последовательно и четко отвечает на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «отлично»; отчет и дневник практики оценены на «отлично»; подтверждает полное освоение знаний, умений и</p>  |

| Формы контроля | Шкала оценивания  |
|----------------|---|
| 1              | 2   |
|                | <p>навыков, предусмотренных программой.</p> <p><b>Оценка «зачтено» («хорошо»)</b> выставляется, если аспирант в докладе показывает полное знание программного материала практики; дает полные ответы на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения, допуская некоторые неточности; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «хорошо»; отчет и дневник практики оценены на «отлично» / «хорошо»; в целом подтверждает освоение знаний, умений и навыков, предусмотренных программой.</p> <p><b>Оценка «зачтено» («удовлетворительно»)</b> выставляется, если обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы руководителя практики от образовательного учреждения не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «удовлетворительно»; отчет и дневник практики оценены на «хорошо» / «удовлетворительно»; подтверждает освоение знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики на минимально допустимом уровне.</p> <p><b>Оценка «не зачтено» («неудовлетворительно»)</b> выставляется в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аспирант не может ответить на вопросы, предложенные руководителем практики от образовательного учреждения; имеет отрицательный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «неудовлетворительно».</li> <li>2. Отчет и дневник практики оценены на «неудовлетворительно».</li> </ol> |

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### Основная литература

1. Заздравных, А. В. Экономика отраслевых рынков : учебник и практикум для вузов / А. В. Заздравных, Е. Ю. Бойцова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15225-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511798>.
2. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511044>.
3. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05252-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511350>.
4. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532198>.



### ***Дополнительная литература***

3. Методы научных исследований в экономике : учебное пособие / А.И. Хорев, Т.И. Овчинникова, Л.Н. Дмитриева, Е.А. Резникова. — Воронеж : ВГУИТ, 2013. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72891>

4. Экономика рыбного хозяйства. Цифровизация управления : учебное пособие для вузов / Л. И. Сергеев [и др.]; под общей редакцией Л. И. Сергеева, А. Г. Мнацаканяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14841-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520305>

### ***Ресурсы сети «Интернет»***

5. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>;

6. Электронные версии периодических и непериодических научных изданий, входящих в состав электронно-библиотечной системы elibrary. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

7. Экономический журнал ВШЭ. – Режим доступа: <https://ej.hse.ru>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. Информационная система «КонсультантПлюс».
2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ».
3. Программа Microsoft Office.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

– для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-316 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных мест;

– для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории: № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 29 посадочных места;

Форма индивидуального задания на профессиональную практику

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Камчатский государственный технический университет»**

**Кафедра «Экономика и менеджмент»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на профессиональную практику**

аспиранта

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика»

Год обучения 3

Место прохождения практики:

За время прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

аспирант должен выполнить следующие виды работ (заданий):

| № п.п. | Содержание практики (наименований работ / заданий) | Рабочий график практики |
|--------|--|-------------------------|
| 1      |  | с _____ по _____        |
| 2      |  |                         |
| 3      |  |                         |
| 4      |  |                         |
| ...    |  |                         |

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность)

Практикант

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма титульного листа отчета по профессиональной практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Камчатский государственный технический университет»**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении профессиональной практики**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность: 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика»

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**Руководитель практики:**

*от университета*

*от профильной организации*

*Фамилия И.О.  
занимаемая должность*

**Оценка:** \_\_\_\_\_

**Оценка:** \_\_\_\_\_

*подпись*

*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Петропавловск - Камчатский, 20\_\_ г.**

## Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

**ОТЗЫВ**

о прохождении профессиональной практики

аспиранта

---

*(Ф.И.О. аспиранта)*

Научная специальность 5.2.3 «Региональная и отраслевая экономика»

Текст отзыва, к примеру:

*В ходе прохождения профессиональной практики аспирант Фамилия Имя Отчество в полном объёме выполнил индивидуальные задания и продемонстрировал качественный уровень их выполнения. Проявил такие личные качества, как дисциплинированность, ответственность, исполнительность, высокую степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации. В целом, аспирант имеет практические навыки и умения квалифицированно проводить научные исследования по избранной направленности, умеет использовать научные методы при проведении исследований, анализировать, обобщать и использовать результаты научных исследований.*

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_*(подпись)*\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О.)***М.П.**

## Форма заключения по профессиональной практике

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о прохождении профессиональной практики**

За время прохождения профессиональной практики мероприятия, запланированные в индивидуальном задании (*Фамилия Имя Отчество практиканта*), выполнены полностью.

Осуществлено

---

---

---

По окончании практики был заслушан отчет аспиранта по результатам пройденной профессиональной практики.

Общий зачет по профессиональной практике: \_\_\_\_\_  
(зачтено / не зачтено)

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнения и изменения в программу практики за \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ учебный год**  
В программу практики \_\_\_\_\_ для научной специальности \_\_\_\_\_ вносятся  
следующие дополнения и изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)