

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 09.11.2023 14:46:55
Уникальный программный ключ:
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f75308b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.И. Заболотни

“ ” 2020 г.

М.П.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(указывается вид практики по учебному плану)

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки (направленность) Экономика промышленных предприятий

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2020

Выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик программы «Экономика и менеджмент»
(название)

Семестр	Продолжительность, недели	Трудоемкость, ЗЕТ/недели	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
6	4	6/4	Зачет с оценкой

Новокуйбышевск, 2020

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327 по направлению 38.03.01 Экономика профилю Экономика промышленных предприятий и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра «Экономика и менеджмент» (ЭиМ)
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Э и М
(наименование кафедры-разработчика)

«___»_____2018 г. протокол № _____

Зав. кафедрой-разработчиком

«___»_____2018 г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Руководитель ООП

«___»_____2018 г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела

«___»_____2018 г.

(подпись)

Н.А. Сухова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре образовательной программы	6
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
5	Содержание практики	7
6	Формы отчетности по практике	8
7	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики	9
8	Информационные технологии, используемые при проведении практики	10
9	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	10
	Дополнения и изменения к программе практики	12
	Приложение 1 Аннотация программы	13
	Приложение 2 Фонд оценочных средств	14
	Приложение 3 Образец отчета о практике	23

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю Экономика промышленных предприятий проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в форме ознакомления с конкретным местом практики. Способ проведения практики: стационарна; выездная. Практика проводится в подразделениях филиала, а также по договорам с организациями, расположенными по месту нахождения филиала, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ООП.

Учебная практика по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика промышленных предприятий направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1 и ПК-8.

Планируемые результаты по прохождению практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ООП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по практике

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Общекультурные компетенции		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УМЕТЬ: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов Шифр У 1(ОК-3) –I УМЕТЬ: уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы) Шифр У 2(ОК-3) –I
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	УМЕТЬ: самостоятельно строить процесс овладения

		информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности. Шифр У 2 (ОК-7) –I
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>ЗНАТЬ методы анализа и обработки исходных данных для решения экономических задач Шифр З 3(ОПК-2)-I</p> <p>УМЕТЬ: определять источники информации для сбора данных, необходимых для решения экономических задач Шифр У 2 (ОПК-2)–I</p> <p>УМЕТЬ: проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам Шифр У3 (ОПК-2)–I</p> <p>ВЛАДЕТЬ: приемами обработки и анализа данных для решения экономических задач Шифр В2 (ОПК-2)–I</p>
Профессиональные компетенции (виды профессиональной деятельности –расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская)		
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>ЗНАТЬ: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне Шифр З1(ПК-1)-1</p> <p>УМЕТЬ: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Шифр У1(ПК-1)-1</p>
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>УМЕТЬ: использовать современные справочные информационные базы Шифр У 1(ПК-8)–I</p> <p>УМЕТЬ: применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации Шифр У2 (ПК-8)–I</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками работы в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p>

		Шифр В1 (ПК-8)–I ВЛАДЕТЬ: программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения) для работы с информацией на уровне опытного пользователя Шифр В2 (ПК-8)–I
--	--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится дискретно согласно календарного учебного графика и относится к вариативной части блока 2 «Практики» учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ООП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные компетенции			
1	ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Экономическая теория; Региональная экономика	
2	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Основы деловой и публичной коммуникации	Стандартизация и качество ВКР
Общепрофессиональные компетенции			
2	ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Статистика	Управленческий учет в организациях; Производственная практика;
Профессиональные компетенции			
	ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	Статистика; Математические методы в экономике	Разработка производственных управленческих решений, Оценка экономического состояния предприятия; Экономическая оценка инвестиций, Управление инвестициями на предприятии; Производственная практика; Преддипломная практика

	деятельность хозяйствующих субъектов		
	ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Информационные технологии в экономике;	Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С, Пакеты прикладных программ в экономике; Производственная практика.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Трудоемкость и виды работ приведены в таблице 4.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

- подготовительный этап включает получение индивидуального задания и выбор объекта практики, вводный инструктаж по технике безопасности, изучение структуры и управления предприятием;
- основной этап включает изучение организационно-правовой формы предприятия, выявление направления деятельности предприятия, функций экономической службы предприятия, учетной политики предприятия;
- заключительный этап включает анализ собранного материала, подготовку и защиту отчета о практике.

Таблица 3

Трудоемкость и содержание практики

Вид практики	№, наименование этапов практики	Всего часов	Курс
			3
Учебная	1. Подготовительный	12	12
	2. Основной	180	180
	3. Заключительный	24	24
Всего часов:		216	216

Таблица 4

Содержание практики

№ этапа практики	Наименование этапа практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость, часов
			216
1	Подготовительный	1.1. Организационное собрание по практике ознакомление 1.2. Составление индивидуального задания на практику с руководителем 1.3. составление и утверждение графика(плана) прохождения практики; 1.4. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).	12
2	Основной	2.1 Ознакомление с работой экономических служб предприятия, организации, учреждения (планово-производственной, финансовой, маркетинговой, отделом труда и заработной платы, бухгалтерией); изучение должностных обязанностей сотрудников экономических служб предприятия (организации, учреждения); 2.2 Сбор фактического материала по социально-экономическому развитию предприятия (организации, учреждения); изучение практики использования компьютерных программ по бухгалтерскому учету и экономическому анализу; анализ и доработка данных, полученных на практике. 2.3. Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии	180
3	Заключительный	3.1. Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики 3.2. Оформление дневника по практике 3.3. Подготовка и написание отчета по практике 3.4. Сдача зачета (с оценкой) по практике	24

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы преподавателем/руководителем практики в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практике проводится в виде устного зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики: дневник практики, отчет о практике, содержащий результаты выполнения индивидуальных заданий и включающий задание на прохождение практики, план-график прохождения практики, согласованный с руководителем практики от профильного предприятия.

По итогам прохождения учебной практики письменный отчет представляется руководителю практики от филиала. Вид и форма отчета приводится в Приложении 3.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. По результатам защиты отчета по практики студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную. Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными документацией, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приводится в Приложении 2).

7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Таблица 5

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
Основная литература			
1	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085 . - ЭБС "IPRbooks"	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 767 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8595 .— ЭБС «IPRbooks»,	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8228 .— ЭБС «IPRbooks»	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

Доступ для обучающихся и преподавателей к информационным интернет ресурсам ограниченного доступа осуществляется на основе договоров с правообладателями посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ ВО «СамГТУ» по логину и паролю.

Доступ к информационным интернет ресурсам открытого типа осуществляется с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

Перечень ресурсов сети «Интернет»

Таблица 6

№ п/п	Адрес сайта	Тип дополнительного информационного ресурса
1	Электронная библиотека изданий ФГБОУ ВО «СамГТУ» http://lib.samgtu.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
2	Электронно-библиотечная система "IPRbooks" http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
3	AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга	Ресурсы открытого доступа
4	Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru	Ресурсы открытого доступа

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При проведении отчета по практике в форме презентации используется мультимедийная техника.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

8.1 Программное обеспечение

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Производитель	Версия	Тип лицензии
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft	8.1	Коммерческая
2	Microsoft Office 2013	Microsoft	2013	Коммерческая

8.2 Информационные справочные системы

№ п/п	Адрес сайта	Тип дополнительного информационного ресурса
1	Консультант Плюс (правовые документы) - доступ с ПК филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске http://www.consultant.ru	Российские базы данных ограниченного доступа, включающие данные из открытой части

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в подразделениях филиала и (или) на ведущих предприятиях г. Новокуйбышевска: АО «Новокуйбышевский НПЗ», АО «Новокуйбышевский НК»

Во время прохождения учебной практики студент пользуется современным оборудованием:

рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет;

программное обеспечение «1С: Предприятие»; информационная справочная система
Консультант Плюс;

электронный доступ к документации организации –базы практики.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в кабинете для проведения групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы обучающихся (каб. № 111), оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационной образовательной среде.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Г.И. Заболотни

“ ____ ” _____ 2018 г.

М.п.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к программе учебной практики (*вид практики*)

по направлению _____ профилю(лям) _____

на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

Изменения в ПП рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(номер протокола заседания кафедры)

(дата)

(подпись зав. кафедрой)

(расшифровка подписи)

Руководитель ОПОП

(наименование)

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подп

(шифр

Изменения в ПП одобрены на заседании выпускающей кафедры

Заведующий выпускающей

кафедрой _____

(наименование кафедры)

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела _____

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**Аннотация программы
учебной практики (практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)**

направление 38.03.01 Экономика профилю Экономика промышленных предприятий

Учебная практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Учебная практика реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания практики:

Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-2) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-8) выпускника.

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением экономической деятельности предприятий (организаций, учреждений), овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Практика проводится в подразделениях филиала, а также по договорам с организациями, расположенными по месту нахождения филиала, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: *текущий контроль* в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий и промежуточный контроль по окончании практики в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации обучающихся

дисциплины/практики Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность ОПОП: Экономика промышленных предприятий

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа прикладного бакалавриата

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных компетенций: ОК-3, ОК-7; общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-2, ПК-1, ПК-8.

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения – В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в табл. 1 и в табл.2.

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов учебной практики.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет учебной практики
2	ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	подготовительный	Дневник практики, индивидуальное задание
		основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
5	ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет учебной практики
6	ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет учебной практики

7	ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет учебной практики

Таблица 2

Матрица соответствия достижения запланированных показателей по практике

Контролируемая компетенция	Дневник по практике	Выполнение задания на практику	Отчет по учебной практике	Зачёт с оценкой
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	У2(ОК-3)-1	У1(ОК-3)-1; У2(ОК-3)-1	У1(ОК-3)-1	У1(ОК-3)-1
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	У2(ОК-7)-1	У2(ОК-7)-1	-	-
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	З3(ОПК-2)-1	З3(ОПК-2)-1 У2(ОПК-2)-1 У3(ОПК-2)-1	З3(ОПК-2)-1 У3(ОПК-2)-1	З3(ОПК-2)-1 В2(ОПК-2)-1
ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	-	У1(ПК-1)-1	З1(ПК-1)-1 У1(ПК-1)-1	З1(ПК-1)-1
ПК-8: : способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	-	У1(ПК-8)-1 У2(ПК-8)-1 В1(ПК-8)-1	У1(ПК-8)-1 У2(ПК-8)-1 В2(ПК-8)-1	-

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования. Описание шкал оценивания

Результаты учебной практики направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность Экономика промышленных предприятий определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций:**

- 1) Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины
- 2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.
- 3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.
- 4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.
- 5) Ответы на контрольные вопросы.

Критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность учебной практики.
2. Обзор используемых в процессе учебной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе учебной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе учебной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики.
7. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
8. Прогрессивные формы организации экономических, финансовых, бухгалтерских служб предприятий.
9. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
10. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3.3. Примерный перечень индивидуальных заданий на практику:

1. Общая характеристика предприятия: история создания, организационно-правовая форма предприятия, направление деятельности.
2. Изучить производственную деятельность предприятия: номенклатуру и ассортимент производимой продукции, оказание услуг, выполнение работ.
3. Изучить систему налогообложения предприятия: уплачиваемые налоги, их влияние на формирование прибыли.
4. Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии и его учетную политику.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Цель текущего контроля успеваемости по учебной практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате прохождения практики.

Учебная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Шкала оценивания

«отлично» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 70 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«хорошо» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«удовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«неудовлетворительно» - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 60 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Руководствуясь таблицей 2, основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 3). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения индивидуального задания и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Таблица 3

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания)			
	1.Отсутствие усвоения (ниже порога)	2.Неполное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)
1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализированы требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично,	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно.

	демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представлен отчете демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность

				глубоко анализировать информацию
Оценка	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично

Критериальная оценка:

Пороговый уровень	оценка «удовлетворительно»	1.2+2.2+3.2+4.2+5.2 или 1.2+2.1+3.2+4.2+5.1
Углубленный уровень	оценка «хорошо»	1.3+2.3+3.3+4.3+5.3 или 1.2+2.2+3.3+4.3+5.2
Продвинутый уровень	оценка «отлично»	1.4+2.4+3.4+4.4+5.4 или 1.3+2.3+3.4+4.4+5.3

Обучающиеся обязаны сдавать отчеты в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения учебной практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других дисциплин и в ходе прохождения производственной практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

Кафедра (*название кафедры*)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(указать вид практики)

(период прохождения практики)

студента _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от филиала

(фамилия, имя,отчества)

Г. Новокуйбышевск, 20__

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске
Кафедра (название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ООП

« ____ » _____ 20 г.

ЗАДАНИЕ

На прохождение _____ практики

_____ (фамилия, имя, отчество практиканта) _____

_____ (направление подготовки) _____

1 Место прохождения практики _____

2 Содержание индивидуального задания

Содержание задания	Формируемая компетенция

--	--

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__

Руководитель практики от филиала: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание получил _____

Руководитель практики
_____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____ 20__ г.

График (план)

прохождения _____ практики студента (студентки) направления _____ курса _____ группы _____
_____ (фамилия, имя, отчество практиканта)

/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1.	Составить план с учетом указаний руководителя практики, инструктаж по технике безопасности	1-ая неделя, дней	выполнено
2.	Ознакомиться с документацией предприятия	1-ая неделя/дней	
3.		весь период практики	
4.			
5.	Оформление документов для отчета по практике	последняя неделя	
6.	Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя	

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__

Студент(ка) _____ И.О.Фамилия

Руководитель практики от филиала: _____

Руководитель практики
от профильной организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от предприятия. План также согласовывается с руководителем практики от образовательной организации.

План подлежит включению в состав Отчета по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске

Кафедра (*название кафедры*)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

студентом _____ курса, обучающегося по направлению

(Ф.И.О практиканта.)

Студент _____

(подпись)

Внутренние страницы дневника.

Количество страниц зависит от продолжительности практики

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ Подпись руководителя от предприятия
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			

ПЯТНИЦА			

**Подпись руководителя
практики от образовательной организации** _____

**ПАМЯТКА
для студентов, проходящих практику**

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.
2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.
3. Во время прохождения практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.
4. По окончании практики обучающийся представляет - задание на практику; - заполненный и заверенный дневник практики; - заполненное направление на практику с печатью организации, на которой проводилась практика; - отчет о практике с прилагаемыми материалами; - отзыв руководителя от предприятия; - договор о прохождении практики.
5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.
6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам практики.
7. При оценке практики принимается во внимание: качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе студента.

Основные положения практики.

- 1.1. Обучающийся до отбытия на практику должен получить инструктаж от руководителя практики - все необходимые бланки практики; - индивидуальное задание на практику; - направление на практику.
- 1.2. Обучающийся, прибыв на предприятие (организацию) должен пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

1.3. Во время прохождения практики обучающийся обязан строго придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия (организации). Отчет о практике студент составляет в соответствии с указаниями руководителей практики. При оценивании результатов прохождения студентом практики используется балльная система (выставляется зачет с оценкой).

1.4. Студент, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.

2. Правила ведения и оформления дневника.

2.1. Дневник – основной документ студента на время прохождения практики.

2.2. Во время практики студент ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.

2.3. Студент обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от образовательной организации и от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

2.4. После окончания практики студент должен получить отзыв от руководителя практики от предприятия.

2.6. Оформленный дневник вместе с отчетом и остальными материалами по практике студент должен сдать на выпускающую кафедру.

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

Перечень вопросов, излагаемых в отчете по учебной практике

1. История создания предприятия (организации, учреждения).

2. Организационно-правовая форма предприятия (организации, учреждения).

3. Направления деятельности предприятия (организации, учреждения).

4. Организационная структура управления предприятия (организации, учреждения).

5. Функции экономической службы предприятия (организации, учреждения), ее взаимосвязи с другими службами компании.

6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.

7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

8. Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия (организации, учреждения).

9. Список используемых источников информации.

10. Материалы, собранные в период учебной практики.

Рекомендации по оформлению отчета о практике

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210x297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева - 30 мм; справа - 10 мм; сверху и снизу - 20 мм. Объем отчётов не ограничен, но как правило, составляет 15-20

страниц машинописного текста. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал - полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки - 1.25 см).

Допускается в отчете исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, опiski и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например. 1. и т.д.). подпункты - двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 - это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта n (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы.

С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

Например:

1, Подготовительный этап

1.1 Анализ полученного задания.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт. снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и i.n. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2. 3. 4 и т.д.. а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

Структура отчета по практике.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание (введение, основная часть, заключение);
- список используемых источников;
- приложение.

Примерное содержание основной части отчета о прохождении
_____ практики

1. Общая характеристика организации:
 - 1.1. Организационно-правовая форма;
 - 1.2. Сфера деятельности;
 - 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
 - 1.4. Общая характеристика деятельности;
 - 1.5. Организационная структура;
 2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику:
 - 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
 - 2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации;
 3. Содержание выполненных студентом видов работ;
 4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении задания руководителя практики от образовательной организации и поручений руководителя практики от организации;
 5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.
- К отчету прикладываются следующие документы: задание на прохождение практики, график(план) прохождения практики, дневник прохождения практики, аттестационный лист-характеристика.
- * **Отчет по практике должен быть** скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Я принимал(а) участие в проведении деятельности.....

Мной совместно с куратором практики и сотрудниками данной организации были составлены

Совместно с принимал(а) участие в проведении

Вывод: х

Образец отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА О ПРАКТИКЕ

Студента (студентки) _____ курса _____ группы

_____ (Имя, Отчество, Фамилия практиканта)

Далее в отзыве необходимо отразить:

1. Отношение студента к выполняемой работе (интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность и т.д.).

2. Насколько выполнена программа практики, какие разделы остались не выполнены, указать причину невыполнения.

3. Оценку уровня развития компетенций практики у студента.

4. Другую информацию, характеризующую работу студента.

5. Оценку работы студента.

1. Практикант выполнил следующие задания (виды работ):

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики	Компетенции ОК, ОПК, ПК	Оценка Руководителя практики от предприятия
Пример: Работа с должностными инструкциями	ОК -3	освоена
	ОК-7	освоена

Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики	Компетенции ОК, ОПК, ПК	Оценка Руководителя практики от предприятия
	ОПК-2	освоена
	ПК-1	освоена
	ПК-8	освоена

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий практиканта:

Рекомендуемая оценка:

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заключение руководителя от образовательной организации:

Рекомендуемая оценка:

Руководитель практики от образовательной организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.