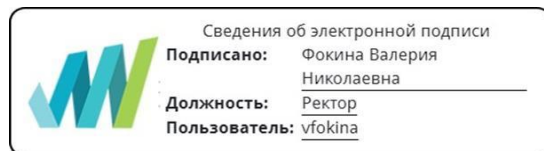


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 22.05.2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

Квалификация – бакалавр

Москва 2024

Рабочая программа производственной практики: преддипломной обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59425) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

На основании и в соответствии п. 2.6. ФГОС ВО настоящей образовательной программой установлен дополнительный тип производственной практики – преддипломная практика.

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики: преддипломной заключается в проверке на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

Производственная практика: преддипломная представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка: часы включены в объем практики.

Место практики в учебном плане: Блок 2 «Практика», часть формируемая участниками образовательных отношений

Осваивается:

очная форма обучения - в 8 семестре

очно-заочная форма обучения - в 9 семестре

заочная форма обучения - в 9 семестре

Общая трудоемкость преддипломной практики: 21 ЗЕТ (756 час.).

Продолжительность преддипломной практики: 14 недель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Цель производственной практики: преддипломной – сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49. Ст. 6962).

Задачи производственной практики: преддипломной

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

- сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- закрепление практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия (фирмы), банка, организации нефинансового сектора экономики, с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;
- ознакомление с организацией финансового (банковского, страхового) дела с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемого на предприятии или в организации программного обеспечения;
- ознакомление с операционной работой финансовых/экономических отделов предприятий, банков;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации (предприятия, банка) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики: преддипломной направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический		
ПК-1 Способен исследовать современное состояние и выявлять тенденции развития экономики страны и ее финансового сектора, интерпретировать полученные данные для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов	ПК-1.2. Использует данные о состоянии и тенденциях развития финансового сектора для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов	Знает: способы и методы использования данных о состоянии и тенденциях развития финансового сектора для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов Умеет: использовать данные о состоянии и тенденциях развития финансового сектора для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов Владет: навыками использования данных о состоянии и тенденциях развития финансового сектора для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов
ПК-2 Способен проводить	ПК-2.1. Проводит исследования	Знает: способы и методы проведения исследования финансовых рынков и изучения предложений

мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты	финансовых рынков и изучает предложения финансовых услуг	финансовых услуг Умеет: проводить исследования финансовых рынков и изучать предложения финансовых услуг Владеет: навыком исследования финансовых рынков и изучения предложений финансовых услуг
	ПК-2.4. Демонстрирует способность разрабатывать новые финансовые и кредитные услуги	Знает: способы и методы разработки новых финансовых и кредитных услуг Умеет: разрабатывать новые финансовые и кредитные услуги Владеет: навыком разработки новых финансовых и кредитных услуг
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический		
ПК-3 Способен на основе существующих методик рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности экономических субъектов, анализировать и использовать полученные результаты для принятия решений	ПК-3.1. Анализирует финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей	Знает: способы и методы анализа финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, регламентирующей порядок расчета финансово-экономических показателей Умеет: анализировать финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей Владеет: навыком анализа финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, регламентирующей порядок расчета финансово-экономических показателей
	ПК-3.2. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования финансового и производственного потенциала экономических субъектов	Знает: методологию проведения анализа внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявления основных факторов экономического роста, оценивания эффективности формирования и использования финансового и производственного потенциала экономических субъектов Умеет: проводить анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявлять основные факторы экономического роста, оценивать эффективность формирования и использования финансового и производственного потенциала экономических субъектов Владеет: навыком проведения анализа внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявления основных факторов экономического роста, оценивания эффективности формирования и использования финансового и производственного потенциала экономических субъектов
	ПК-3.3. На основе существующих методик рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов	Знает: методики расчета и интерпретации показателей деятельности экономических субъектов Умеет: рассчитывать и интерпретировать показатели деятельности экономических субъектов Владеет: навыком расчета и интерпретации показателей деятельности экономических субъектов
	ПК-3.4. Использует результаты анализа при составлении финансовых планов и принятий экономических, финансовых и инвестиционных решений	Знает: практические аспекты использования результатов анализа при составлении финансовых планов и принятий экономических, финансовых и инвестиционных решений Умеет: использовать результаты анализа при составлении финансовых планов и принятий экономических, финансовых и инвестиционных решений Владеет: навыком использования результатов анализа при составлении финансовых планов и принятий экономических, финансовых и инвестиционных решений
ПК-4 Способен осуществлять разработку и реализацию обоснованных рекомендаций по повышению эффективности	ПК-4.2. Анализирует и оценивает риски, осуществляет мероприятия по их снижению; оценивает эффективность использования финансовых	Знает: методологию анализа и оценивания рисков, осуществления мероприятий по их снижению; оценивания эффективности использования финансовых инструментов для минимизации финансовых потерь в деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики

деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики	инструментов для минимизации финансовых потерь в деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики	<p>Умеет: анализировать и оценивать риски, осуществлять мероприятия по их снижению; оценивать эффективность использования финансовых инструментов для минимизации финансовых потерь в деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p> <p>Владеет: навыком анализа и оценивания рисков, осуществления мероприятий по их снижению; оценивания эффективности использования финансовых инструментов для минимизации финансовых потерь в деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p>
	<p>ПК-4.3. Разрабатывает направления повышения эффективности деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p>	<p>Знает: технологию разработки направлений повышения эффективности деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p> <p>Умеет: разрабатывать направления повышения эффективности деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать направления повышения эффективности деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики</p>

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика: преддипломная по направлению подготовки 38.03.01 Экономика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- существует на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: преддипломную, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики: преддипломной ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика: преддипломная осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики: преддипломной, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики: преддипломной).

Производственная практика: преддипломная осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: преддипломной и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, в соответствии с темой ВКР, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в организации. видов отчетности по практике, ознакомление с учебно-методической литературой
2	<i>Содержательный этап</i> Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР	Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики. Общая организационно-экономическая характеристика деятельности организации – места прохождения практики в соответствии с темой ВКР
		Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации
		Участие в выполнении текущей экономической и финансовой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации в соответствии с темой ВКР. Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее использования по теме ВКР.
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических показателей, необходимых для выполнения разделов ВКР
		Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР
		Оформление обучающимися отчета и дневника по производственной практике: преддипломной

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: преддипломную разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики, доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: преддипломную

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой в экономических службах и финансовых отделах организаций

Задание 1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

Задание 2. Изучить основные нормативные материалы, регламентирующие соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3. Ознакомиться с организационной структурой и особенностями организации деятельности финансовой/экономической службы места прохождения практики.

Задание 4. Провести анализ основных финансово-экономических показателей организации за три последних года.

Задание 5. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 6. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой на малых предприятиях

Задание 1а. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику деятельности малого предприятия — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

Задание 2а. Изучить основные нормативные материалы, регламентирующие соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3а. Произвести анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

Задание 4а. Провести оценку эффективности коммерческой деятельности и положения малого предприятия на рынке.

Задание 5а. Проанализировать динамику доходов малого предприятия за последние три года, а также факторы, оказавшие на них влияние.

Задание 6а. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы.

Задание 7а. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 8а. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой в налоговых органах

Задание 1б. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями налоговой инспекции ФНС России и отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2б. Ознакомиться с ролью налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ.

Задание 3б. Изучение методик проведения проверок организаций, целей проверок, проверяемых первичных документов в соответствии с темой ВКР.

Задание 4б. Провести анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние три года, выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

Задание 5б. Дать предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности в соответствии с темой ВКР.

Задание 6б. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 7б. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ

Задание 1в. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2в. Изучить теоретические аспекты сущности доходов и расходов бюджетных организаций.

Задание 3в. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность муниципальных образований в соответствии с темой ВКР.

Задание 4в. Представить социально-экономическую характеристику муниципального района.

Задание 5в. Раскрыть основы формирования и исполнения местного бюджета.

Задание 6в. Проанализировать динамику и структуру исполнения доходной и расходной части местного бюджета.

Задание 7в. Разработка прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета в соответствии с темой ВКР.

Задание 8в. Собрать практический материал по индивидуальному заданию в соответствии с темой ВКР, выданному руководителем практики, для анализа значения местных бюджетов в социально-экономическом развитии территорий, произвести обработку информации.

Задание 9в. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой в кредитных организациях

Задание 1г. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Изучить деятельность кредитной организации, ознакомиться с ее организационно-управленческой структурой.

Задание 2г. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую соответствующую теме ВКР деятельность кредитной организации.

Задание 3г. Ознакомиться с инструкциями, положениями структурного подразделения кредитной организации, в которой организовано прохождение практики.

Задание 4г. Собрать и проанализировать (по годовому отчету) следующие сведения о кредитной организации:

- собственный капитал на последнюю отчетную дату;
- количество открытых счетов юридических и физических лиц;
- прибыль на последнюю отчетную дату;
- структура и динамика ресурсной базы, в том числе собственных средств, привлеченных, заемных;
- структура активов на последнюю отчетную дату.

Задание 5г. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела кредитной организации в соответствии с темой ВКР.

Задание 6г. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений кредитной организации с клиентами.

Задание 7г. Ознакомиться с практикой проведения операций кредитной организации, соответствующих теме ВКР.

Задание 8г. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 9г. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания производственной практики: преддипломной, проводимой в страховых компаниях (организациях)

Задание 1д. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику деятельности страховой компании.

Задание 2д. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность страховой компании в соответствии с темой ВКР.

Задание 3д. Изучить деятельность страховой компании, ознакомиться со структурой управления страховой компании.

Задание 4д. Изучить организацию работы структурного подразделения страховщика, места прохождения практики.

Задание 5д. Проанализировать деятельность структурного подразделения страховой организации — места прохождения практики в соответствии с темой ВКР.

Задание 6д. Проанализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность страховой организации в соответствии с темой ВКР.

Задание 7д. Провести комплексный анализ деятельности страховой компании: анализ финансового состояния страховой организации, формирование финансового результата структурного подразделения страховщика.

Задание 8д. Дать характеристику страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке.

Задание 9д. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 10д. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– составляет рабочий график (план) проведения производственной практики: преддипломной (Приложение 2 к Направлению на практику);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики: преддипломной (Приложение 1 к Направлению на практику);

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики: преддипломной и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;

– несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения производственной практики: преддипломной обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики: преддипломной, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики: преддипломной обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики: преддипломной оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Обучающийся:

– выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики: преддипломной;

– соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– по результатам производственной практики: преддипломной обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики: преддипломной.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику: преддипломной, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным

графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДИПЛОМНОЙ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: преддипломную;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий,
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики: преддипломной (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломную (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики: преддипломной составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики: преддипломной для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на производственную практику: преддипломную;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: преддипломную;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей

слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломной кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе производственной практики: преддипломной времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике: преддипломной;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: преддипломную.

10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики: преддипломной;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: преддипломной;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: преддипломной.

1. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: преддипломной

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы производственной практики: преддипломной / содержание отзыва руководителя производственной практики: преддипломной от организации – базы прохождения практики	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

	требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;				
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов производственной практики: преддипломной	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке, реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.	о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач практики, направленных на формирование компетенций. Результаты практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	Отчетные документы по практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты практики не достигнуты.	

Оценивание результатов производственной практики: преддипломной происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание:* автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики: преддипломной от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: преддипломной см. выше.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: преддипломной

Оценка результатов производственной практики: преддипломной обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и

развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики: преддипломной от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики: преддипломной.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на производственную практику: преддипломную.
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику: преддипломную.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения производственной практики: преддипломной (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике: преддипломной осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

1. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79765.html>

2. Балабин, А. А. Финансовый менеджмент : учебное пособие / А. А. Балабин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 163 с. — ISBN 978-5-7782-3820-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99241.html>

3. Гаранина, М. П. Управление затратами и ценообразование : учебное пособие / М. П. Гаранина, О. А. Бабордина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90962.html>

4. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. И. Заболотни. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/105033.html>

5. Земцова, Л. В. Страхование предпринимательских рисков : учебное пособие / Л. В. Земцова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72184.html>

6. Ковалева, Т. Н. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное пособие / Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 194 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106223.html>

7. Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102270.html>

8. Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Л. Н. Никитина, В. Н. Новикова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 134 с. — ISBN 978-5-7937-1598-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102946.html>

9. Хорина, И. В. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в условиях национальной экономики : учебное пособие / И. В. Хорина, М. А. Бражников. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 183 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90610.html>

10. Цветкова Е.А. Учет финансовых результатов, бухгалтерская отчетность и ее анализ [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

б) дополнительная

1. Бажанов А.В. Основы социального партнерства в сфере труда [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>

2. Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева, О. Д. Щербак. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-7014-0918-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95221.html>

3. Галиев, Ж. К. Планирование коммерческой деятельности. Бизнес-планирование : учебник / Ж. К. Галиев, Н. В. Галиева. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-907226-72-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106730.html>

4. Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89438.html>

5. Ефимов О.Н. Банкротство и антикризисное управление [Электронный ресурс] : практикум /

О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 115 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50614>

6. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика» / М.В. Зелинская, О.В. Медведева. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780>

7. Иванова Н.Б., Кускова Е.А. Маркетинговое исследование и разработка нового товара, товарная и ценовая политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Иванова Н.Б., Кускова Е.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

8. Кириченко, Е. А. Практический аудит : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2092-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99779.html>

9. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>

10. Федоров С.Е. Информационно-коммуникационные технологии в экономической деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Федоров С.Е. - 2019. - <http://library.roweb.online>

11. Цветкова Е.А. Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Цветкова Е.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Ресурсы сети Интернет:

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://www.cbr.ru>

12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).
- Информационные справочные системы:
 - «КонсультантПлюс» или «Гарант».

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Ректор _____

Подпись
М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего ____ зачетные единицы, что составляет ____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: ____ зачетные единицы, что составляет ____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Ф.И.О. руководителя практики:

(подпись)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____/_____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.