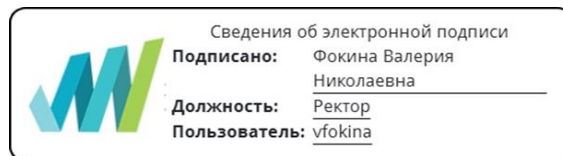


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ОУЭП Фокина В.Н.



«15» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Для направления подготовки:

38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

аналитический, расчетно-экономический

Направленность (профиль):

Финансы и кредит

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

г. Москва, 2025

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования направления 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 АНО ВО ОУЭП.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику, ознакомительную практику.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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.

Место практики в учебном плане: Блок 2 «Практика», обязательная часть.

Осваивается:

очная форма обучения - в 4 семестре

очно-заочная форма обучения - в 4 семестре

заочная форма обучения - в 4 семестре

Общая трудоемкость учебной практики: 3 ЗЕТ (108 час.).

Продолжительность учебной практики: 2 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Цель учебной практики, ознакомительной - получения первичных профессиональных умений и навыков будущих экономистов об основных характеристиках реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства.

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

Задачи учебной практики, ознакомительной практики:

- знакомство с объектом учебной практики, ознакомительной практики, его специфических особенностей с учетом региональной специфики;
- сравнительный анализ типового хозяйствующего субъекта с объектом практики и описание специфики объекта практики с учетом региона;
- ознакомление с аналитической деятельностью объекта практики по совершенствованию работы и развитию бизнеса;
- по возможности участие в решении практических задач по повышению эффективности деятельности объекта практики.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение учебной практики, ознакомительной практики направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		жизнедеятельности и сохранения природной среды
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые принципы функционирования экономики и экономического развития Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых принципов функционирования экономики и экономического развития
	УК-10.2. Демонстрирует знание базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы	Знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Определяет методы сбора информации, необходимой для решения поставленных экономических задач, способы и вид ее представления	Знает: методы сбора информации, необходимой для решения поставленных экономических задач, способы и вид ее представления Умеет: определять методы сбора информации, необходимой для решения поставленных экономических задач, способы и вид ее представления Владеет: навыками определения методов сбора информации, необходимой для решения поставленных экономических задач, способов и вида ее представления
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. Понимает сущность и использует понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов, самостоятельно анализирует и содержательно интерпретирует их природу для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на	Знает: сущность и методологию использования понятийно-категориального аппарата, основные методы и приемы анализа экономических процессов, способы и методы самостоятельного анализа и содержательной интерпретации их природы для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на микроуровне Умеет: определять сущность и применять методологию использования понятийно-категориального аппарата, основных методов и приемов анализа экономических процессов, самостоятельно анализировать и содержательно интерпретировать их природу для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на микроуровне Владеет: навыками определения сущности и методологии использования понятийно-

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат освоения компетенции
	микроуровне	категориального аппарата, основных методов и приемов анализа экономических процессов, самостоятельного анализа и содержательной интерпретации их природы для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на микроуровне
	ОПК-3.2. Понимает сущность и использует понятийно-категориальный аппарат, основные методы и приемы анализа экономических процессов, самостоятельно анализирует и содержательно интерпретирует их природу для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на макроуровне	Знает: сущность и методологию использования понятийно-категориального аппарата, основные методы и приемы анализа экономических процессов, способы и методы самостоятельного анализа и содержательной интерпретации их природы для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на макроуровне Умеет: определять сущность и применять методологию использования понятийно-категориального аппарата, основных методов и приемов анализа экономических процессов, самостоятельно анализировать и содержательно интерпретировать их природу для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на макроуровне Владет: навыками определения сущности и методологии использования понятийно-категориального аппарата, основных методов и приемов анализа экономических процессов, самостоятельного анализа и содержательной интерпретации их природы для выявления тенденций в функционировании и развитии различных секторов экономики и хозяйствующих субъектов на макроуровне
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Определяет необходимые для решения профессиональных задач информационно - коммуникационные технологии и программные средства	Знает: необходимые для решения профессиональных задач информационно - коммуникационные технологии и программные средства Умеет: определять необходимые для решения профессиональных задач информационно - коммуникационные технологии и программные средства Владет: навыком определения необходимых для решения профессиональных задач информационно - коммуникационных технологий и программных средств
	ОПК-5.2. Демонстрирует знание основных пакетов прикладных программ для обработки экономической информации и решения профессиональных задач	Знает: основные пакеты прикладных программ для обработки экономической информации и решения профессиональных задач Умеет: применять основные пакеты прикладных программ для обработки экономической информации и решения профессиональных задач Владет: навыком применения основных пакетов прикладных программ для обработки экономической информации и решения профессиональных задач

4. БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Учебная практика, ознакомительная практика по направлению подготовки 38.03.01 Экономика проводится:

а) непосредственно в АНО ВО ОУЭП или структурном подразделении АНО ВО ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между АНО ВО 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 учебную практику, ознакомительную практику, 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 учебной практики, ознакомительной практики ежегодно обновляются АНО ВО ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Учебная практика, ознакомительная практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной практики, 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 учебной практики, ознакомительной практики).

Учебная практика, ознакомительная практика осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы учебной практики, ознакомительной практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной практики от образовательной организации и от профильной организации. Выдача обучающимся направлений на учебную практику, ознакомительную практику (Приложение А). Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на учебную практику, ознакомительную практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения учебной практики, ознакомительной практики специфики подготовки и оформления видов отчетности. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка АНО ВО ОУЭП, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж) Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций. Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая, банковская и др.), спецификой и специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данная организация (учреждения) в процессе своей хозяйственной деятельности
	Изучение нормативно-правовых документов организации	Ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность организации (учреждения)
	Изучение системы управления и структурных подразделений хозяйствующего субъекта	Ознакомление с системой управления организацией (учреждения), организационной структурой, составом подразделений, их функциями, соподчиненностью, взаимодействием. Изучение положения о подразделениях, системы управления кадрами, информации о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность
	Изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг)	Характеристика номенклатуры и ассортимента производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей
	Изучение внешних условий функционирования организации	Проведение анализа внешних условий функционирования организации (основные поставщики, подрядчики, кредиторы)
	Изучение основных финансово-экономических показателей деятельности организации	Характеристика основных финансово-экономических показателей деятельности организации (учреждения), положения на рынке и направлений развития
	Изучение системы налогообложения организации	Ознакомление с налогообложением организации (предприятия): уплачиваемые налоги, их влияние на формирование прибыли
	Изучение деятельности структурного подразделения – базы практики и должностных обязанностей их специалистов	Ознакомление со структурой и функциями структурного подразделения, где непосредственно проводится практика: характеристика работы отдела, условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		подчиненности, график работы
	Изучение финансовой отчетности организации	Проведение анализа финансовой отчетности и финансовых результатов деятельности
	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики	Поиск информации по полученному заданию (от руководителя практики от организации), сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации (учреждения).
	Анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики	Обработка экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов. Определение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации (учреждения).
3	<i>Результативно-аналитический этап.</i> Подведение итогов практики	Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий Оценка результатов учебной: ознакомительной практики руководителем практики профильной организации Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации.

Индивидуальные задания обучающимся на учебную практику, ознакомительную практику разрабатываются руководителем практики от АНО ВО ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения учебной практики, ознакомительной практики (на базе АНО ВО ОУЭП или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если Учебная практика, ознакомительная практика проводится на базе АНО ВО ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики, ознакомительной практики.

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 учебную практику, ознакомительную практику

Типовые задания практики, проводимой на базе экономических служб организаций

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

Ознакомьтесь с общими условиями деятельности организации — базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество или публичное акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций.

Задание 2а. Ознакомьтесь с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая), спецификой и

специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данная организация в процессе своей хозяйственной деятельности.

Задание 3а. Изучите учредительные документы, регламентирующие финансово-экономическую деятельность организации, и правовое положение организации (желательно проанализировать учредительные документы).

Задание 4а. Изучите систему управления организацией, организационную структуру, состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие, положения о подразделениях, систему управления кадрами, информацию о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.

Задание 5а. Охарактеризуйте номенклатуру и ассортимент производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей.

Задание 6а. Опишите содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходите практику: характеристика работы отдела, условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы.

Задание 7а. Охарактеризуйте основные финансово-экономические показатели деятельности организации, положение на рынке и направления развития организации.

Задание 8а. Изучите налогообложение организации: уплачиваемые налоги, их влияние на формирование прибыли.

Задание 9а. Проведите анализ внешних условий функционирования организации (основные поставщики, подрядчики, кредиторы).

Задание 10а. Изучите финансовую отчетность организации (вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последние 2 года).

Задание 11а. Проведите анализ основных показателей деятельности организации.

Задание 12а. Определите состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

Задание 13а. Осуществите поиск информации по полученному от руководителя практики от организации заданию или в соответствии с выбранной темой практики, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

Задание 14а. Подготовьте исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

Задание 15а. Обработайте массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей или выбранной темой практики, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

Задание 16а. Подготовьте отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в кредитной организации

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

Охарактеризуйте кредитную организацию — место прохождения практики: организационно-правовая форма и организационная структура коммерческого банка, ее преимущества и недостатки; размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера, если таковое производилось; состав и количество филиалов, отделений и представительств, порядок их взаимодействия с головным офисом банка; особенности работы отдела банка, на базе которого обучающийся проходит учебную практику.

Задание 2б. Изучите устав кредитной организации и нормативные документы, регламентирующие банковскую деятельность, основные операции банка, его филиалов (доп. офисов), отделов, содержание работы отдельных сотрудников.

Задание 3б. Оцените общее экономическое состояние банка по следующим направлениям: динамика и структура активов и пассивов кредитной организации за последние 2 года; соблюдение экономических нормативов деятельности коммерческого банка; динамика основных показателей финансовой устойчивости коммерческого банка за последние 2 года.

Задание 4б. Проведите анализ кредитной политики банка, с обязательным указанием кредитных продуктов банка, анализом динамики выданных кредитов, описанием процентной политики банка.

Задание 5б. Проведите исследование депозитной политики банка.

Задание 6б. Охарактеризуйте деятельность банка по выпуску и обслуживанию банковских карт.

Задание 7б. Изучите порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.

Задание 8б. Проведите анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка.

Задание 9б. Осуществите поиск информации по полученному от руководителя практики от организации заданию или выбранной теме практики, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

Задание 10б. Обработайте информацию в соответствии с поставленной задачей, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

Задание 11б. Подготовьте отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в страховой компании

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

Изучите особенности деятельности исследуемой страховой компании: форма собственности, виды лицензий, организационная структура, виды страховых услуг, страховой портфель, организация оплаты труда, структура управления.

Задание 2в. Проведите анализ страховых платежей и страховых выплат в динамике за 2 года.

Задание 3в. Изучите процесс формирования страховых, резервных и запасных фондов.

Задание 4в. Определение финансовой устойчивости страховой компании.

Задание 5в. Изучите величины нетто-ставок, брутто-ставок, нагрузок к нетто-ставкам, методики их расчета и применения в различных видах страхования.

Задание 6в. Изучите процесса организации и проведения различных видов страхования: личного, имущественного, ответственности, предпринимательских рисков.

Задание 7в. Ознакомьтесь с системой налогообложения доходов от страховой деятельности.

Задание 8в. Изучите планирование и прогнозирование страховых операций, возможности перестрахования.

Задание 9в. Изучите отчетность страховой компании.

Задание 10в. Осуществите поиск информации по полученному от руководителя практики от организации заданию или выбранной теме практики, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов.

Задание 11в. Обработайте информацию в соответствии с поставленной задачей, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ 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 учебной практики, ознакомительной практики (Приложение 2 к Направлению на учебную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период учебной практики, ознакомительной практики (Приложение 1 к Направлению на учебную практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в АНО ВО ОУЭП или структурном подразделении АНО ВО ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения учебной практики, ознакомительной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем учебной 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 учебной практики, ознакомительной практики обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики, ознакомительной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики 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 учебной практики, ознакомительной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики, ознакомительной практики;
- 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 учебной практики, ознакомительной практики обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю учебной практики от АНО ВО ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики, ознакомительной практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную практику, ознакомительную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на учебную практику, ознакомительную осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику, ознакомительную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий,
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения учебной практики, ознакомительной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий по учебной практике, ознакомительной практике (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания учебной практики, ознакомительной практики 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 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 учебной практики, ознакомительной практики: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил учебную практику обучающийся.

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

- 1) Направление на учебную практику;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

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

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе учебной практики, ознакомительной времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной практике, ознакомительной;
- невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику, ознакомительную.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: ознакомительной включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики, ознакомительной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики, ознакомительной практики;
- 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 учебной практики, ознакомительной практики.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики, ознакомительной практики

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 учебной практики / содержание отзыва руководителя учебной практики 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 требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;	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.
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов учебной практики	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты учебной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты учебной практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.	Отчет 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 учебной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты учебной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.	Отчетные документы по учебной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты учебной практики не достигнуты.

Оценивание результатов учебной практики происходит в два этапа.

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

2. *Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики см. выше.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики

Оценка результатов учебной практики 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 общепрофессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной практики 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 учебной практики, ознакомительной в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики, ознакомительной.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на учебную практику, ознакомительную практику;
- 2) Индивидуальные задания на учебную практику, ознакомительную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения учебной практики, ознакомительной (отзыв руководителя учебной 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 учебной практике: ознакомительной 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. 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>

2. Дмитриева, И. Е. Деньги, кредит, банки : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-4497-0583-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95597.html>

3. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95599.html>

4. Жданкин, Н. А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике : курс лекций / Н. А. Жданкин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-907226-83-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106720.html>

5. Михайлиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности на производстве : учебное пособие / А. М. Михайлиди. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>

6. Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>

б) дополнительная

1. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений : учебник / Р. А. Абдурахманов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 с. — ISBN 978-5-4486-0173-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72456.html>

2. Адлер, Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Ю. П. Адлер. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-907226-62-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106719.html>
Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>

3. Бушуев, С. А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Бушуев, В. В. Гребеник. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4486-0701-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>

4. Глебов, В. В. Экология города и безопасность жизнедеятельности человека : учебник для бакалавров / В. В. Глебов, В. В. Ерофеева, С. Л. Яблочников. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4487-0762-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103659.html>

5. Гохштант А.Д. Мировое хозяйство и международная торговля [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштант А.Д. - 2019. - <http://library.roweb.online>

6. Демичев, Д. М. Основы права : учебное пособие / Д. М. Демичев, С. П. Кацубо, И. И. Эсмантович. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>

7. Иванова Н.Б., Кускова Е.А. Теоретические основы маркетинга и маркетинговая информация [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Иванова Н.Б., Кускова Е.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

8. Социально-экономическая статистика : учебное пособие / А. М. Булавчук, Л. К. Витковская, Е. Г. Григорьева, Е. В. Шилова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 372 с. — ISBN 978-5-7638-3840-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100116.html>

9. Строгонова Е.И. Финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.И. Строгонова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76925>

10. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая нестабильность [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Ресурсы сети Интернет:

1. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPR SMART –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
7. <https://slovaronline.com> - справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн
8. <https://economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации

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.

Приложение 1 к Направлению на практику

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.

Дневник практики

В организации _____

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки _____

В объёме _____ час. с _____ по _____

«__»_____ 20__ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

[illegible]

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.