

Частное образовательное учреждение высшего образования
Приамурский институт агроэкономики и бизнеса

Утверждаю:



Ректор

[Handwritten signature]

Н.А. Горбачев

«23» декабря 2015 г.

Протокол заседания Ученого Совета

от «23» декабря 2015 г. № 18

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

направление подготовки:

38.03.01 Экономика

профили подготовки:

Экономика предприятий и организаций; Финансы и кредит; Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения: заочная

Хабаровск 2015 г.

Содержание

1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.2. Цель и задачи учебной практики.....	3
1.3. Базы практики и рабочие места студентов.....	4
1.4. Содержание учебной практики.....	6
1.5. Оформление результатов практики.....	7
1.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	8
2. Производственная практика (в том числе преддипломная).....	10
2.1. Общие положения.....	10
2.2. Цели и задачи производственной практики (в том числе преддипломной).....	11
2.3. Содержание и организация производственной практики (в том числе преддипломная).....	12
2.4. Отчетность по производственной практике (в том числе преддипломной).....	14
2.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (в том числе преддипломной).....	16
Приложение 1 Образец оформления титульного листа отчета по практике.....	19
Приложение 2 Дневник прохождения практики.....	20
Приложение 3 Образец характеристики.....	21
Приложение 4 Календарно-тематический план.....	22
Приложение 5 Аттестационный лист по практике.....	23

1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1.1. Общие положения

Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, обеспечивающей реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Настоящая программа разработана в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета»;

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса»;

- иными правовыми нормативными актами.

Данная программа является нормативным документом института, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию и порядок проведения учебной практики по указанному направлению с учетом заочной формы обучения.

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01. Экономика учебная практика проводится в объеме четырех недель.

1.2. Цель и задачи учебной практики

Цели и объемы практики (трудоемкость в зачетных единицах, часах, неделях), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения при прохождении практики определяются образовательной программой по направлению

подготовки высшего образования, разрабатываемой Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебная практика нацелена на закрепление, расширение и углублений полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических задач.

Задачей практики является формирование в условиях производства первичных профессиональных навыков студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности. Поэтому практика как вид учебных занятий проводится в форме самостоятельного выполнения студентом в условиях производства определенных программой реальных производственных задач.

В результате прохождения учебной практики, студенты должны приобрести (закрепить) следующие компетенции:

общепрофессиональные (ОПК):

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).

Содержание учебной практики устанавливается исходя из квалификационных характеристик выпускника, прошедшего обучение по направлению 38.03.01 Экономика.

Программа учебной практики определяет методические требования к задачам, выносимым на практику.

1.3. Базы практики и рабочие места студентов

Учебная практика проводится в учебных аудиториях, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Института либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по профилю ООП ВО, и ПРИАБ.

Учебная практика проводится специалистами-практиками и (или) преподавателями Института. В тех случаях, когда учебная практика является

продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется Институтом.

В тех случаях, когда работа, выполняемая студентом заочной формы обучения, соответствует выбранному направлению обучения, практика может проводиться по месту его основной работы. Решение о соответствии выполняемой работы целям и задачам практики выносится ответственным за практику на основании собеседования со студентом.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практики студентов:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материала для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению финансово-экономической деятельностью организации.

Учебная практика проводится на четвертом курсе продолжительностью четыре недели.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется в соответствии со статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

1.4. Содержание учебной практики

Учебная практика предусматривает знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления финансово-экономической деятельностью организации, ее особенностей в зависимости от рода деятельности, масштабов и организационно-правовой формы. Учебная практика позволяет студентам увидеть работу реального предприятия, ознакомиться с разными сферами его деятельности, познать их содержание.

Во время учебной практики студенты анализируют:

- общие условия деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационную структуру управления хозяйствующего субъекта;
- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы).

Во время учебной практики студентам рекомендуется изучить общие сведения об организации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.);
- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- производственную и организационную структуру организации.

Для выполнения данных заданий используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, должностные инструкции, внутренняя нормативная документация и др.

1.5. Оформление результатов практики

Результаты выполнения предложенных заданий ложатся в основу отчета студента о прохождении учебной практики.

Источниками информации при анализе места прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса персонала организации (анкетирование, неформальное интервью) и личных наблюдений практиканта.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии (методологии и методиках) профессиональной деятельности в рамках специальности 38.03.01. Экономика. При этом каждый студент должен квалифицированно проанализировать ту или иную конкретную проблемную область; разработать программу и предложить инструментарий исследования по данной проблематике; сделать заключение о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Объем отчета по практике не должен превышать 25 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения – копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Образец титульного листа отчета по практике (Приложение 1), дневника (Приложение 2), образец характеристики (Приложение 3).

Текст на страницах не следует помещать в рамки и выделять цветом. Использование цвета разрешается только в рисунках. В тексте не рекомендуется использовать чрезмерно большие или очень мелкие абзацы. Не допускаются сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими

таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике и дневник визируются руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

1.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным заведующим выпускающей кафедры. Формальным основанием для допуска студента к сдаче зачета по учебной практике является представление полностью оформленного отчета.

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура предприятия, в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется данное предприятие при организации и ведении бухгалтерского учета?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Защита отчета по практике, заключается в кратком докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, характеристика с места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики от филиала при защите отчета.

Студент не выполнивший программу практики и получивший

«неудовлетворительную оценку», повторно направляется на практику.

На руководителя практики от института возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ОПК-1	Выступление с отчетом, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

2. Производственная практика (в том числе преддипломная)

2.1. Общие положения

Производственная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01. Экономика, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам производственной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению «Экономика» (квалификация (степень) бакалавр), утвержденным 12 ноября 2015 г. № 1327.

Производственная практика (в том числе преддипломная) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа производственной практики (в том числе преддипломной) основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения на 1 – 4 курсах и является логическим завершением подготовки по блоку базовых профессиональных дисциплин.

Длительность производственной практики (в том числе преддипломной) составляет 6 недель. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Выбор организации для прохождения производственной практики (в том числе преддипломной) осуществляется в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности. Производственная практика (в том числе преддипломная) может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях Института по профилю подготовки студентов.

2.2. Цели и задачи производственной практики (в том числе преддипломной)

Производственная практика (в том числе преддипломная) ориентирована на приобретение опыта практической деятельности на предприятии, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – бакалаврской работы.

Целью производственной практики (в том числе преддипломной) является:

- знакомство со структурой, организацией работы предприятия;
- сбор необходимых материалов для работы над ВКР.

Задачи производственной практики (в том числе преддипломной):

- описание структуры и функционированием организации, компании, предприятия;
- знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;
- разработка программы практического исследования ВКР;
- разработка методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;
- анализ и систематизация информации по теме исследования.

В результате прохождения производственной практики (в том числе преддипломной) студент должен приобрести следующие компетенции:

общефессиональные компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).

профессиональные компетенции:

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14).

2.3. Содержание и организация производственной практики (в том числе преддипломной)

Конкретное содержание производственной практики (в том числе преддипломной) планируется совместно с научным руководителем студента-

бакалавра по подготовке выпускной квалификационной работы и согласовывается с руководителем практики от кафедры и (или) с научным руководителем.

Содержание производственной практики (в том числе преддипломной) студента бакалавриата определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой ВКР. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие практики студентов профессиональным навыкам, получаемым в ПРИАБ.

№	Этапы практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	
		Практические занятия под руководством специалиста	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	6	
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	114	20
3	Подготовка отчета по практике		74
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры		2
	ИТОГО	120	96

За месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики. Местом практики может быть выпускающая кафедра факультета, ведущее

научно-исследовательскую деятельность, предприятие, компания, организация, деятельность которой соответствует профилю студента и задачам практического исследования выпускной работы.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор (или дополнительное соглашение, в случае если с организацией уже заключен договор) с организацией о прохождении студентом практики.

После заключения договора составляется индивидуальный план прохождения практики, согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры.

2.4. Отчетность по производственной практике (в том числе преддипломной)

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-ти календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью;
- отчет студента о прохождении практики.

В отзыве о прохождении производственной практики (в том числе преддипломной) студентом от организации (учреждения, предприятия) руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику по десятибалльной шкале, может высказать замечания и пожелания. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике. Отзыв печатается на фирменном бланке (если таковой имеется), заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- Титульный лист;

- Дневник практики, содержит в себе информацию о планируемом на каждый день практики задании и его выполнении;

- Отчет о практической части выпускной квалификационной работы.

Отчет о содержании практической части работы содержит:

1. Описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;

2. Описание цели и задач практического исследования;

3. Формулировку гипотезы исследования;

4. Описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов исследования;

5. Описание результатов практического исследования и их интерпретация.

Объем отчета о содержании практической части выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 20 страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервала.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых студент принимал участие. К таким документам относятся:

- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;

- таблицы, графики, методики и т.д.;

- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

2.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (в том числе преддипломной)

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. Отчет по производственной практике (в том числе преддипломной) студента защищается перед преподавателями кафедры, курирующими соответствующий профиль в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрами графиком. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (учреждения, организации), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие (учреждение, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие (учреждение, организация)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие финансовые документы (проекты документов) были составлены?

7. Какому направлению финансовой деятельности предприятия (учреждения, организации) вы уделили особое внимание?

8. Какие факторы оказали влияние на уровень финансовой устойчивости предприятия (учреждения, организации)?

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет

положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики от филиала при защите отчета.

Студент не выполнивший программу практики и получивший «неудовлетворительную оценку», повторно направляется на практику.

На руководителя практики от института возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

Студентам, не выполнившим программу производственной практики (в том числе преддипломной) по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую

задолженность.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Производственная практика (в том числе преддипломная)	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-10, ПК-10	Выступление с отчетом, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

ПРИАМУРСКИЙ ИНСТИТУТ АГРОЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Студента (ки) ___ (курса) _____ (ф.и.о.)

Место прохождения практики

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)

**ДНЕВНИК
прохождения практики обучающегося**

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки (профиль / программа)

Сроки практики _____

Место прохождения практики

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики от организации

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Как выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения)	Развиваемые компетенции

Обучающийся _____ / _____ /
подпись И.О.Ф.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ (Ф.И.О.)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики от организации _____ / И.О.Ф. /

Дата

Печать

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения производственной практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от организации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество студента)

Группа _____

проходил(а) _____

(производственную практику по профилю направления)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

наименование структурного подразделения организации

В ходе освоения программы практики формирование общекультурных и профессиональных компетенций, определённых федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению _____, оценивалось по шкале:

- 5 - компетенция освоена в максимальной степени,
- 4 - компетенция освоена хорошо,
- 3 - компетенция освоена на среднем уровне,
- 2 - компетенция освоена ниже среднего уровня,
- 1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

1. Оценка освоения общепрофессиональных компетенций.

№ п/п	<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</i>	<i>Баллы, выставленные руководителем практики</i>
	ОПК	
	ОПК	
	Итоговый балл	
	Средний балл	

2. Оценка освоения профессиональных компетенций (по профилю направления).

№ п/п	<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>	<i>Баллы, выставленные руководителем практики</i>
	ПК	
	ПК	
	Итоговый балл	
	Средний балл	

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.п.).

4. Заключение.

(фамилия, имя, отчество)

за время прохождения практики показал (а) _____ уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал (а) при выполнении следующих обязанностей (заданий):

Руководитель практики _____ (должность, Ф.И.О., подпись)