Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 09.11.2023 10:30:48
Уникальный программный ключ:
1d7c0b63265f4dadfe41043af9d5f44a30c5886e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Алатырский филиал
Факультет управления и экономики
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____ И.Е. Поверинов
«02» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика
(преддипломная практика)

Направление подготовки - 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Цифровая экономика и бизнес-аналитика»

Квалификация выпускника – Бакалавр

Вид практики - производственная

Тип практики – преддипломная практика

Год начала подготовки – 2021

Чебоксары - 2021

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещении Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

СОСТАВИТЕЛИ:

Доцент кафедры гуманитарных и экономических
дисциплин, кандидат экономических наук, _____А.В. Лукишин

ОБСУЖДЕНО:
на заседании кафедры гуманитарных и экономических дисциплин
«31» мая 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой_____В.А. Архипова

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией Алатырского филиала
«01» июня 2021 г., протокол № 10

Директор филиала _____В.Н. Пичугин

Начальник учебно-методического управления _____М.Ю. Митрофанова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель Производственной практики (преддипломная практика) - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; сбора и предварительной обработки данных по объекту исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломная практика):

– закрепление универсальных (УК), профессиональных (ПК) компетенций обучающихся на основе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности непосредственно в производственных и структурных подразделениях базы практики;

– изучение нормативных документов, отчетности организации;

– приобретение производственного опыта и навыков по организации и регулированию деятельности структурного подразделения предприятия, учреждения;

– закрепление навыков производственной и организаторской деятельности по повышению эффективности работы подразделения и предприятия в целом;

– изучение вопросов охраны труда и окружающей среды на предприятии (имеющихся материалов, предложений, устройств и внедрений), а также правил, инструкций по охране труда и охране окружающей среды на объекте практики.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и недокументированных	**Знать:** содержание поставленной задачи. **Уметь:** оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и недокументированные. **Владеть:** навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
	УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их	**Знать:** основы теоретических знаний о методы работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации. **Уметь:** выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. **Владеть:** умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.
	УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. **Уметь:** критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. **Владеть:** методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках	**Знать:** теоретические основы проектной деятельности. **Уметь:** критически оценивать

поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений	проектные задачи и решения в рамках поставленной цели. **Владеть:** методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов	**Знать:** возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности. **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. **Владеть:** навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.
	УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач	**Знать:** нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ. **Уметь:** оформлять проектную документацию. **Владеть:** опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.
УК-6. Способен управлять своим ременем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов бразования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач	**Знать:** методы и инструменты управления временем. **Уметь**: использовать средства управления временем при решении конкретных задач. **Владеть:** навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях.
	УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования	**Знать:** принципы образования, способствующие постоянному личному развития. **Уметь**: использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. **Владеть:** навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.
	УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов	**Знать:** о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. **Уметь:** корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы,

		потребности общества. **Владеть:** навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур	**Знать:** причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения **Уметь:** выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях **Владеть:** методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
	УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности	**Знать:** правила по охране труда, Основы трудового законодательства Российской Федерации **Уметь:** создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности. **Владеть:** практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности.
	УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим	**Знать:** классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами оказать первую медицинскую помощь пострадавшим защиты при современных средствах поражения. **Уметь:** оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению.

		Владеть: навыками оказания оказать первую медицинскую помощь пострадавшим навыками оказания оказать первую медицинскую помощь пострадавшим
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	**Знать:** основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства. **Уметь**: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений. **Владеть:** навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	**Знать:** основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета. **Уметь:** решать типичные задачи в

		сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг. **Владеть:** навыками ведения личного бюджет, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.
	УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности	**Знать**: содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер. **Уметь:** выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения. **Владеть:** навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.
ПК-1 - Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, формировать, анализировать и обосновывать возможные решения на основе целевых показателей и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-1.1. На основе описания экономических процессов и явлений строит стандартные теоретические и эконометрические модели, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	**Знать:** основные процессы хозяйственной деятельности; принципы и порядок построения и применения моделей, описывающие хозяйственные явления и процессы; современные методы экономико-математического моделирования **Уметь:** работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); составлять теоретические и эконометрические модели, определять формы зависимости между показателями; строить, анализировать и интерпретировать взаимосвязи между показателями, явлениями и процессами, находящимися в детерминированных и стохастических зависимостях, делать обоснованные выводы на основе производимых расчетов **Владеть:** основными навыками анализа, обобщения и отбора актуальной информации, фактов, теоретических положений; методами

		и средствами анализа и интерпретации полученных результатов в ходе построения и применения моделей; экономически обоснованно определять резервы повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов на основании моделирования зависимостей между экономическими и финансовыми показателями, методами и средствами представления данных и знаний об объектах профессиональной деятельности
	ПК-1.2. Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявляет тенденции изменения социально-экономических показателей	**Знать:** основные понятия, терминологию и определения, используемые при анализе показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления; методику использования методов анализа социально-экономических процессов и явлений; специфические методы исследования в зависимости от качества информации **Уметь:** строить экономико-математические модели деятельности предприятия, исследовать и интерпретировать; осуществлять выбор методов анализа социально-экономических процессов и явлений; - иллюстрировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей **Владеть:** методами выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; методикой прогнозирования социально-экономических показателей;
	ПК-1.3. Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	**Знать:** основные понятия, определения, терминологию, используемые при работе с современными техническими средствами и информационными технологиям - набор основных пакетов прикладных программ,

		используемых в автоматизированном рабочем месте экономиста; дополнительные возможности использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности **Уметь:** определить прикладное программное обеспечение для анализа экономической информации в соответствии с целями и задачами исследования; составить алгоритм использования основных функций программного обеспечения для автоматизированного рабочего места экономиста; решать проблемы, возникающие в процессе использования программного обеспечения автоматизированного рабочего места экономиста **Владеть:** навыками обработки экономической информации с современными техническими средствами в рамках осуществления своей профессиональной деятельности; навыками обработки экономической информации современными пакетами прикладных программ в рамках осуществления своей профессиональной деятельности; навыками коллективной работы при использовании программного обеспечения автоматизированного рабочего места экономиста
ПК-2 Способен осуществлять планирование и организацию бизнес-процессов хозяйствующих субъектов, организовывать, планировать работу структурного подразделения для эффективного использования ресурсов и сохранения активов экономических субъектов	ПК-2.1. Критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывает и обосновывает предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	**Знать:** основные экономические категории в области оценки эффективности, рисков и последствий управленческих решений, их сущность; современные методы оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий вариантов управленческих решений **Уметь:** интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать ее для обоснования вариантов управленческих решений; разрабатывать варианты управленческих решений и

		предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий **Владеть:** навыками самостоятельной работы по разработке вариантов управленческих решений и обоснованию предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; навыками критической оценки вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
	ПК-2.2. Организовывает деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, прогнозирует и предупреждает развитие конфликтной ситуации, а также управляет ею	**Знать:** принципы и приемы системы управления проектами и организации деятельности малой группы, созданной для реализации экономического проекта; способы отбора, обобщения и переработки информации для целенаправленной работы группы; методы и приемы организации, планирования, мотивации и контроля работы группы **Уметь:** взаимодействовать с другими участниками группы в процессе реализации экономического проекта; построить цель и стратегию деятельности группы; находить организационно-управленческие решения, направленные на реализацию проекта **Владеть:** методами активизации деятельности группы и мотивации ее участников; навыками координации действий членов малой группы; методами и приемами организации, планирования, мотивации и контроля работы группы
	ПК-2.3. Использует для решения коммуникативных задач современные	**Знать:** современное состояние и перспективы рынка технических и программных средств

	технические средства и информационные технологии	информационных технологий в экономике; программы и возможности использования компьютеров для решения задач различных информационных моделей; программные комплексы, предназначенные для анализа и синтеза информации **Уметь:** использовать при решении коммуникативных задач специализированные программы; выбирать и использовать программные средства в практике работы; разрабатывать собственные программные оболочки для хранения и обработки информации **Владеть:** методами анализа входной информации и поиска нужного программного обеспечения для обработки информации; навыкам осуществления обработки экспериментальных данных с использованием программного обеспечения, пакетов прикладных программ общего и специального назначения; навыками программирования программных модулей
ПК-3 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать и прогнозировать цены и затраты на товары, работы, услуги, в том числе с использованием информационных технологий	ПК-3.1. Собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	**Знать:** нормативно-правовые документы, регламентирующие различные стороны деятельности предприятия; методики расчета основных показателей деятельности хозяйствующего субъекта; экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов **Уметь:** работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применить различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на практике **Владеть:** методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и

		качественного анализа для принятия управленческих решений
	ПК-3.2. Рассчитывает показатели социально-экономических и финансовых проектов, обеспечивает их выполнение и контроль, составляет планы финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	**Знать:** специализированную терминологию при анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав и структуру планов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Уметь:** представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических разделов планов расчеты **Владеть:** формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей для экономических разделов планов предприятий; опытом представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
	ПК-3.3. Осуществляет планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	**Знать:** основные методы анализа и оценки финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, методы **Уметь:** применять результаты анализа деятельности хозяйствующих субъектов для планирования процессов, явлений и принятия управленческих решений **Владеть:** навыками разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по

направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Цифровая экономика и бизнес-аналитика».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен

Знать:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие различные стороны деятельности предприятия;

- методики расчета основных показателей деятельности хозяйствующего субъекта; экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

- современное состояние и перспективы рынка технических и программных средств информационных технологий в экономике;

- программы и возможности использования компьютеров для решения задач различных информационных моделей, предназначенные для анализа и синтеза информации.

Уметь:

- работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать);

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

- применить различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на практике.

Владеть:

- методами анализа входной информации и поиска нужного программного обеспечения для обработки информации;

- навыкам осуществления обработки экспериментальных данных с использованием программного обеспечения, пакетов прикладных программ общего и специального назначения;

- навыками разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для выполнения выпускной квалификационной работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций и предприятиях различных форм собственности. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

Местами практики могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения;

- органы государственного и муниципального управления;

- академические и ведомственные научно исследовательские организации;

- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, организации, системы дополнительного образования, структурные подразделения ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Производственная практика

(преддипломная практика) проводится в 8 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	4	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и	140	140	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		нормативной документации. Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.			1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	44	12	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
3.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с	28	8	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.			10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
	ИТОГО		216	164	
	ИТОГО, з.е.		6		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются при подготовке к сдаче и сдачи государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, получение производственного опыта и навыков по организации и регулированию деятельности структурного подразделения предприятия, учреждения с применением структурного анализа и моделирования в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы на основе современных технологий. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы.

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

– ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;

– ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделения профильной организации;

– изучение технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации, состава и структуры планов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

– приобретение и закрепление навыков аналитической и расчетно-экономической деятельности путем анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств на основе современных технологий;

– использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий;

– приобретение навыков разработки и оформления бухгалтерской, финансовой и другой документации.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 4).

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 3).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегль) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 35-40 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о производственной (преддипломная практика) практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

1) Описание организации и базы практики;

2) Описание подразделения организации, с которым была связана деятельность обучающегося во время практики с описанием организационно-экономических мероприятий;

3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;

4) Дневник практики;

5) Выводы и предложения;

6) Литература;

7) Приложения к отчету

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с предприятием, отделами (службами) и центром обработки информации. Знакомство с информационными технологиями, имеющимися на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации	Комплект заданий на практику	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
3	Использование информационных технологий, имеющихся на предприятии, а также методов и средств компьютерной обработки информации для решения аналитических и исследовательских задач	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-

			10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

-полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

-подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;

-нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

-предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдаётся индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

- об организационной и производственной структуре предприятия;

- о формировании и использовании ресурсов предприятия: основного и оборотного капитала, человеческих ресурсов;

- о формировании издержек производства, калькулировании себестоимости продукции/услуг, ценообразовании;

- об управлении финансовыми ресурсами организации и формировании финансовых результатов его деятельности.

Кроме этого, необходимо провести предварительную обработку данных для анализа. Предварительная обработка данных для анализа включает:

– перерасчет абсолютных показателей в относительные величины (проценты, коэффициенты). С их помощью достигается сопоставимость и наглядность данных;

– сводку и группировку показателей – разделение сложного экономического явления на однородные группы, подгруппы, что позволяет дать правильную оценку, объективность получаемых результатов;

– расчет средних величин дает возможность оценить массовые, широко варьируемые характеристики объектов и явлений с точки зрения их общности и однородности;

– систематизацию и обобщение данных;

– представление данных в удобной, наглядной, обозримой форме. Обычно используются различные аналитические таблицы, графики, диаграммы, схемы.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. Описание предприятия и базы практики, описание мероприятий по охране труда на предприятии, описание требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды.

2. Изучение производственной структуры предприятия.

3. Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы.

4. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. Сбор данных и накопление информации по объекту исследования – важнейшая составляющая содержания практики. Сбор и обработка данных во время практики на производстве составляет основу создания достоверной и надежной информационной базы для выполнения ВКР. Заключается в представлении данных в удобной, наглядной, обозримой форме. Обычно используются различные аналитические таблицы, графики, диаграммы, схемы.

5. Источниками внутренних данных по объекту исследования являются:

– документы, отражающие состав основных и оборотных средств, их оценку, хозяйственные операции;

– материалы, характеризующие состав персонала, собственников и менеджеров;

– планово-нормативная документация;

– отчеты об объемах выпуска и продаж;

– документация по бухгалтерскому учету и отчетности;

– сведения статистической отчетности;

– налоговая отчетность;

– финансовая документация;

– результаты аудиторских проверок;

– отчеты о маркетинговых исследованиях;
– отчеты торговых агентов;
– отзывы покупателей и рекламации;
– результаты внутренних проверок;
– бизнес-планы и аналитические записки по их выполнению;
– бюджеты и аналитические данные по их исполнению;
– протоколы заседаний правлений и советов директоров;
– данные, содержащиеся в информационных системах.

6. Оформить отчет по выполненным работам в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Предварительная обработка данных и ее содержание.
2. Перерасчет абсолютных показателей в относительные величины (проценты, коэффициенты).
3. Сводка и группировка показателей.
4. Расчленение сложного экономического явления на однородные группы, подгруппы.
5. Расчет средних величин. Оценка массовых, широко варьируемых характеристик объектов и явлений с точки зрения их общности и однородности.
6. Систематизация и обобщение данных.
7. Представление данных в удобной, наглядной, обозримой форме.
8. Первичные данные, создаваемые и хранимые внутри предприятия.
9. Первичные данные, получаемые в процессе практических исследований.
10. Источниками внутренних данных по объекту исследования.
11. Документы, отражающие состав основных и оборотных средств, их оценку, хозяйственные операции.
12. Документы, отражающие хозяйственные операции.
13. Материалы, характеризующие состав персонала, собственников и менеджеров.
14. Планово-нормативная документация.
15. Отчеты об объемах выпуска и продаж.
16. Документация по бухгалтерскому учету и отчетности.
17. Сведения статистической отчетности.
18. Налоговая отчетность.
19. Финансовая документация.
20. Результаты аудиторских проверок.
21. Отчеты о маркетинговых исследованиях.
22. Отчеты торговых агентов.
23. Отзывы покупателей и рекламации.
24. Бизнес-планы и аналитические записки по их выполнению.
25. Бюджеты и аналитические данные по их исполнению.

Критерии оценивания:

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Недовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: основные процессы хозяйственной деятельности; принципы и порядок построения и применения моделей, описывающие хозяйственные явления и процессы; современные методы экономико-математического моделирования Уметь: работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); составлять теоретические и эконометрические модели, определять формы зависимости между показателями; строить, анализировать и интерпретировать взаимосвязи между показателями, явлениями и процессами, находящимися в детерминированных	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы

и стохастических зависимостях, делать обоснованные выводы на основе производимых расчетов Владеть: основными навыками анализа, обобщения и отбора актуальной информации, фактов, теоретических положений; методами и средствами анализа и интерпретации полученных результатов в ходе построения и применения моделей; экономически обоснованно определять резервы повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов на основании моделирования зависимостей между экономическими и финансовыми показателями, методами и средствами представления данных и знаний об объектах профессиональной деятельности				
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Недовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: основные экономические категории в области оценки эффективности,	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем

рисков и последствий управленческих решений, их сущность; современные методы оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий вариантов управленческих решений Уметь: интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать ее для обоснования вариантов управленческих решений; разрабатывать варианты управленческих решений и предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий Владеть: навыками самостоятельной работы по разработке вариантов управленческих решений и обоснованию	умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает

предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально--экономических последствий; навыками критической оценки вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий				
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Недовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: специализированную терминологию при анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав и структуру планов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в

Уметь: представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических разделов планов расчеты Владеть: формами представления результатов работы предприятия; современными способами расчета показателей для экономических разделов планов предприятий; опытом представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				логической последователь-ности

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные

формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдений требований.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке http://library.chuvsu.ru/

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/454047
2.	Мельник М. В., Лихтарова О. В., Кривцов А.И.Комплексный экономический анализ М: ИНФРА-М, 2021 г.
3.	Цифровая экономика. Концептуальные основы правового регулирования бизнеса в России// Лаптев В.А., ТарасенкоО.А., Андреева Л.В- М., Проспект,2021
4.	Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент»/ Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54107
5.	Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — Режим доступа : http://biblio-online.ru/bcode/449889
6.	Бариленко В. И. Методология бизнес-анализа.М.,Кнорус, 2021 г
7.	Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Ю. Скляров [и др.]. - Электрон.текстовые данные. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 332 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47284.html
	Рекомендуемая дополнительная литература
1.	Уваров А.А. Дипломные и курсовые работы по экономическим специальностям: Практические советы по подготовке и защите. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2015. 80 с.
2.	Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 160 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/52148653-1BC1-4CA0-A7A4-E5AFEBF5E662.
3.	Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Тюмень: Государственный аграрный университет Северного

	Зауралья, 2014. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52021.html
4.	Филлипс Тим Управление на основе данных - Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2017 г
5.	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 07187-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/81D0AA80-6C26-4EC1-8AC5- 5CE20B074D26.
6.	Форма статистической отчетности «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг». Форма № П-1
7.	Форма статистической отчетности «Сведения об инвестициях». Форма № П-2
8.	Форма статистической отчетности «Сведения о финансовом состоянии организации». Форма № П-3
9.	Форма статистической отчетности «Сведения о численности, заработной плате и движении работников».
10.	Форма № П-4 10 Форма статистической отчетности «Сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг) организации»
11.	Форма № 5-3 11 Форма статистической отчетности «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов»
12.	Форма № 11 12 Форма статистической отчетности «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности». Форма № 1-Т
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1.	Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов. - Режим доступа: www.AUP.ru
2.	Корпоративный менеджмент – интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. - Режим доступа: https://www.cfin.ru/
3.	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. - Режим доступа: http://eup.ru/
4.	Образовательное сообщество Autodesk http://www.autodesk.ru/adsk/servlet/pc/index?siteID=871736&id=18409945
5.	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru
6.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
7.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
8.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
9.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
10.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
11.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
12.	Консультант студента. Студенческая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: http://ui.chuvsu.ru/index.php.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	Консультант+ (ярлык на рабочей стол для компьютеров в домене CHUVSU и bat-файл для запуска системы для компьютеров вне домена CHUVSU)	URL:http://ui.chuvsu.ru//
2.	Пакет офисных приложений OpenOffice 3.3.0	URL:http://ui.chuvsu.ru//

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Сайт алгоритмов и методов вычислений	URL: http://www.algolist.manual.ru/
2.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной

информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Topaz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор;,устройства

для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Приложение 1.

Путевка обучающемуся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

ПУТЕВКА
студента-практиканта

Студент____курса_____факультета

_____
(фамилия

_____
имя, отчество)

согласно договору № _____ от _____

командируется _____

для прохождения производственной (_____)

практики по направлению подготовки/специальности

_____

с «____» _____20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Зав.кафедрой _____(_____)
расшифровка подписи

Специалист
по учебно-методической работе_____ (_____)
М.П. расшифровка подписи

Практикант явился на работу _____ 20 г.
Назначен в распоряжение (кого)_____

_____
_____
_____
_____

Заполняется Предприятием

М.П. «_____» _____20 г.

Общий отзыв администрации предприятия
о работе практиканта
(по окончании практики)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент пробыл на практике _____ мес.

Размер оплаты (помесячно)_____

_____

Дата откомандирования с места практики «____» _____20 __г.

М.П. **Подписи**

Время предоставления отчета на кафедру

_____

Отзыв руководителя практики от кафедры об отчете

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики _____(_____)
расшифровка подписи

«____» _____20___ г.

Приложение 2.

Пример задания на практику обучающемуся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Алатырский филиал
Факультет управления и экономики
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

ЗАДАНИЕ

_____
ФИО обучающегося, группа

для прохождения производственной практики
(преддипломная практика) на (в)

_____
наименование профильной организации/подразделения университета

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания:

– ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;

– ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделения профильной организации;

– изучение технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации, состава и структуры планов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

– приобретение и закрепление навыков аналитической и расчетно-экономической деятельности путем анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств на основе современных технологий;

– использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий;

– приобретение навыков разработки и оформления бухгалтерской, финансовой и другой
документации:_____
_____
_____
_____

– оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями п.п. 6,7 программы практики.

4. Планируемый результат:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от кафедры _____/_____

Дата выдачи задания «____»_____20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата согласования «____»_____20__ г

Приложение 3. Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Алатырский филиал
Факультет управления и экономики
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 4 курса,
направление подготовки
Экономика группа

_____ _____ _____
подпись, дата ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность

гуманитарных и экономических
дисциплин,

_____ _____ _____
уч. степень, уч. звание подпись, дата ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

_____ _____ _____
должность **подпись, дата** ФИО

Заведующий кафедрой
гуманитарных и экономических
дисциплин

_____ _____ _____
уч. степень, уч. звание подпись, дата ФИО

Чебоксары 20___

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ..... номер

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ..... номер

1 ..... номер

2 ..... номер

3 ..... номер

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ..... номер

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ..... номер

ПРИЛОЖЕНИЯ ..... номер

Приложение А ..... номер

Приложение 4. Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Алатырский филиал
Факультет управления и экономики
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

_____
(ФИО обучающегося, группа)

_____

_____
(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	9	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	180	
3.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	24	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Руководитель практики от кафедры _____/_____

Дата выдачи графика «____»_____20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата согласования «____»_____20__ г.

Приложение 5. Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

_____
(ФИО обучающегося, группа)

_____

_____
(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	9	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	180	
			9	
			..	
3.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	24	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Обучающийся _____/_____

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата составления «____»_____20__ г.