**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.)

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

***(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ***

***И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)***

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательные программы:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Методический отдел УМУ«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Размещено в ЭИОС СГЭУРег.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Начальник отдела ДОТиЭО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Управление СПКРТиПС«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Библиотека\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС)*

Самара 2016г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: |  |
| Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Оглавление

[1. Цель и задачи практики 4](#_Toc477532962)

[2. Вид практики, способ и формы ее проведения. 4](#_Toc477532963)

[3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4](#_Toc477532964)

[4. Указание места практики в структуре образовательной программы. 4](#_Toc477532965)

[5. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах. 5](#_Toc477532966)

[6. Содержание практики. 5](#_Toc477532967)

7. Указание форм отчетности по практике…………………………………………………..6

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 6](#_Toc477532968)

[8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. 6](#_Toc477532969)

[8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. 6](#_Toc477532970)

[8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. 10](#_Toc477532971)

[8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 11](#_Toc477532972)

[9. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 12](#_Toc477532973)

[10. Перечень производственной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики. 13](#_Toc477532974)

[11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. 13](#_Toc477532975)

[12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. 14](#_Toc477532976)

[Приложение 1. Индивидуальное задание на практику 16](#_Toc477532977)

[Приложение 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики 18](#_Toc477532978)

[Приложение 3. Отчет о прохождении практики 19](#_Toc477532979)

[Приложение 4. Характеристика руководителя практики от Университета 21](#_Toc477532980)

[Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации 22](#_Toc477532981)

# Цель и задачи практики

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Исходя из поставленной цели, производственная практика решает следующие ***задачи***:

* ознакомление со спецификой деятельности на объекте практики;
* получение опыта профессиональной деятельности;
* получение профессиональных умений в соответствии с трудовой функцией.

# Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики\* – стационарная (может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГЭУ» либо в профильной организации, расположенной на территории г. Самара) (для филиала – г. Сызрани), выездная (проводится в профильных организациях, расположенных на территории других населенных пунктов).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

* **Обязательно проверяем способ проведения практики по таблице** [**Способ проведения практики в соответствии с ФГОСами по направлениям подготовки**](http://www.sseu.ru/sites/default/files/sveden/document/%D0%95%D0%9F%D0%91%D0%94/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B8%20%D0%B8%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/%D0%A1%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%20%D0%A4%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B8.pdf)

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

*Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.*

# Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практики" Б.2 является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения производственной практики студент должен:

«Знать»:

«Уметь»:

«Владеть»:

|  |  |
| --- | --- |
| Предшествующие дисциплины  | Последующие дисциплины  |
|  |  |

# Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Название** **практики** | **Семестр** | **Продолжительность (нед.)** | **Формы контроля** | **ЗЕТ** | **Часов** |
|  |  |  |  | Зачет с оценкой |  |  |

# Содержание практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Разделы (этапы) практики и виды работы** | **Трудоемкость****(в часах)** | **Код формируемой /контролируемой компетенции**  |
| 2 | **Подготовительный этап:*** Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.
* Прохождение инструктажа по технике безопасности.
* - Получение индивидуального здания от руководителя практики
 |  |  |
| 3 | **Основной этап:*** Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции,
* выполнение индивидуального задания;
* Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.
 |  |  |
| 4 | **Заключительный этап:*** Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;
* Подготовка отчетной документации по итогам практики.
 |  |  |
|  | Оценка результатов прохождения практики обучающимися(дифференцированный зачет с оценкой) |  |  |

1. **Указание форм отчетности по практике.**

Формами отчетности по производственной практике являются:

* индивидуальное задание на прохождение практики – содержит указание на конкретные виды работ, которые должен выполнить обучающий (Приложение 1);
* совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)[[1]](#footnote-2);
* отчет о прохождении практики (Приложение 3).
* характеристика руководителя практики от Университета (Приложение 4);
* характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 5);

# Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

# Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

*Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования (как в п. 3)*

# Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции****(код, наименование)** | **Уровни сформированности****компетенции** | **Основные признаки уровня****(дескрипторные характеристики)** |
|  | 1. Пороговый | Знать |
|  |
| Уметь |
|  |
| Владеть |
|  |
| 2. Повышенный | Знать |
|  |
|  |
|  |
| Уметь |
|  |
|  |
|  |
| Владеть |
|  |
|  |
|  |

Шкала оценивания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии оценки** | **Код оцениваемых компетенций**  | **Уровень сформированности компетенций** |
| Зачтено (с оценкой «Отлично») | * индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;
* отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;
* сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;
* в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;
* при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.

  |  | Повышенный  |
| Зачтено (с оценкой «Хорошо») | * индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.
* отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.
* сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;
* в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;
* при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
* при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
 |  | Повышенный |
| Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно») | * индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.
* отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.
* сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;
* в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.
* при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
 |  | Пороговый  |
| Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно») | * индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;
* отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.
* в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.
* при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
 |  | Компетенции не сформированы  |

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

**Требования к отчету о прохождении практики**:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившими практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы номеруются, скрепляются.

 Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение 3);

- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);

- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);

- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);

- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);

- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

- приложение (при наличии).

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 Х 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках -11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

* каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
* каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единст­венная в тексте таблица или рисунок;
* нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
* при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозна­чающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

К отчету приобщаются характеристика руководителя практики от Университета (Приложение 4) и характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 5) (при прохождении практики в профильной организации);

**Примерный перечень вопросов на зачете:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | **Содержание вопроса** | **Код контролируемой** **компетенции\*** | **Этап формирования компетенции** |
| 1 | Направление деятельности и структура объекта практики. |  |  |
| 2 | Функции и задачи организации (отдела). |  |  |
| 3 | Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников. |  |  |
|  | Квалификационные требования сотрудника, профессиональные стандарты, требования к прохождению службы |  |  |
| 4. | Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)  |  |  |
| 5. | Правила внутреннего трудового распорядка в организации |  |  |
| 6. | Требования охраны труда и пожарной безопасности. |  |  |

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

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета (дифференцированный зачет). Зачет включает в себя:

- выставление оценки по результатам оценки подготовленного отчета по прохождению практики и собеседования по содержанию отчета , составленного на основе индивидуального задания на практику.

Допуск к промежуточной аттестации по производственной практике – предоставление руководителю практики от Университета всей необходимой отчетной документации по практике (раздел 7 настоящей Программы).

Отчет проверяются преподавателем-руководителем практики от Университета. После успешной защиты практики характеристика отчет передается для хранения на соответствующую кафедру.

Студент защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день (последний день практики в соответствии с установленных календарным графиком).

Положительные оценки заносятся в ведомость, зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

# Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

* использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
* предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
* обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
* наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
* размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
* присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
* обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
* обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
* дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
* обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

# Перечень производственной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

Основная литература

Дополнительная литература

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Перечень информационных технологий

Система управления обучением СГЭУ на базе Moodle

Перечень программного обеспечения

1. MS Windows
2. Internet Explorer
3. WORD Office 2007
4. POWER POINT Office 2007.
5. WinRAR
6. Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления,
7. СПС КонсультантПлюс
8. Гарант СПС
9. NetOp School

Перечень информационных справочных систем

1. СПС КонсультантПлюс
2. Гарант СПС

# Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Производственная практика | Аудитория для текущего и промежуточного контроля  | Компьютеры, колонки, принтер, коммутатор Fast Ethernet, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатель автоматический IEK, выключатели автоматические ABB, розетки силовые и др., оборудование телекоммуникационное для беспроводной сети передачи данных: IP-камера D-Link DCS-930L (1 шт.), сплит-система Dohatsu, жалюзи, столы компьютерные, доска трехсекционная, стулья ученические, парты, стулья офисные. | MS Windows Internet Explorer WORD Office 2007 POWER POINT Office 2007.WinRAR Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления, СПС КонсультантПлюс Гарант СПС NetOp School  |
| Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций  | Доска, столы ученические., стулья ученические., стул офисный., стол рабочий., жалюзи . |
| Помещение для самостоятельной работы  | Компьютеры, мультимедиа-проектор, крепление потолочное универсальное, доска интерактивная, доска аудиторная поворотная 750×1000, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатели автоматические ABB, розетки силовые и др., доска трехсекционная, стулья ученические, парты, столы компьютерные, стулья офисные, вешалка напольная. |
|  | Помещение для хранения и профилактического обслуживанияучебного оборудования | Стеллажи для хранения оборудования, стол офисный, стул офисный |  |

Разработчики:

1. ФИО, место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

2. ФИО, место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись*

# Приложение 1. Индивидуальное задание на практику

|  |  |
| --- | --- |
| *ФИО студента* |  |
| *Курс* |  |
| *Форма обучения*  |  |
| *Направление подготовки/специальность* |  |
| *Институт/факультет* |  |
| *Профиль* |  |
| *Группа* |  |
| *Вид практики* | *Производственная*  |
| *Способ проведения практики*  | *Стационарная/Выездная*  |
| *Форма проведения практики*  | Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. |
| *Тип практики*  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. |
| *Место прохождения практики*  |  |
| *Период прохождения практики*  | С «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Руководитель практики от Университета*  |  |
| *Руководитель практики от профильной организации*  |  |
| *Договор о прохождении практики*  |  |
| **Содержание индивидуального задания** |
| 1. Общая характеристика деятельности организации (наименование, цель создания, организационно-правовая форма, основные учредительные документы, разрешенные виды деятельности, структура, органы управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1. Изучение функциональных обязанностей сотрудников организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **Планируемые результаты практики** *(приводится перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС, этап формирования)* |
| ***Код компетенции*** | ***Этап формирования*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *Задание составил (руководитель от университета)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Задание, содержание и планируемые результаты практики согласовал (руководитель от профильной организации, если практика проходит в профильной организации/зав.кафедрой, если практика проходит в Университете)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Задание принял*  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Приложение 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики[[2]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель практики от Университета** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Руководитель практики от организации** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемый вид работы | Продолжительность (в неделях, днях) |
|  | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |  |
|  | Общая характеристика деятельности организации (наименование, цель создания, организационно-правовая форма, основные учредительные документы, разрешенные виды деятельности, структура, органы управления) |  |
|  | Изучение функциональных обязанностей сотрудников организации |  |
|  | Подготовка отчета о прохождении практики  |  |

**Студент ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Приложение 3. Отчет о прохождении практики

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| *ФИО студента* |  |
| *Курс* |  |
| *Форма обучения*  |  |
| *Направление подготовки/специальность* |  |
| *Институт/факультет* |  |
| *Профиль* |  |
| *Группа* |  |
| *Вид практики* | *Производственная* |
| *Способ проведения практики*  | *Стационарная/выездная*  |
| *Форма проведения практики*  | Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. |
| *Тип практики*  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. |
| *Место прохождения практики*  |  |
| *Период прохождения практики*  | С «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Руководитель практики от Университета*  |  |
| *Руководитель практики от профильной организации*  |  |
| *Договор о прохождении практики*  |  |
| Оценка результатов прохождения практики | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);

- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);

- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);

- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);

- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

- приложение (при наличии).

# Приложение 4*.* Характеристика руководителя практики от Университета

|  |  |
| --- | --- |
| *ФИО студента* |  |
| *Курс* |  |
| *Форма обучения*  |  |
| *Направление подготовки/специальность* |  |
| *Институт/факультет* |  |
| *Профиль* |  |
| *Группа* |  |
| *Вид практики* | *Производственная*  |
| *Способ проведения практики*  | *Стационарная/Выездная*  |
| *Форма проведения практики*  | Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. |
| *Тип практики*  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. |
| *Место прохождения практики*  |  |
| *Период прохождения практики*  | С «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Руководитель практики от Университета*  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** |  |
| 1. | Индивидуальное задание  | Выполнено/ Не выполнено[[3]](#footnote-4)  |
| 2. | Сроки прохождения практики  | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 3. | Содержание практики  | Соответствует/ Не соответствует требованиям ОПОП ВО |
| 4. | Формы отчетности по практике | Представлены/Представлены частично/Не представлены  |
| 5. | Отчет по практике индивидуальному заданию  | Соответствует/ Не соответствует |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

# Приложение 5.Характеристика руководителя практики от профильной организации

|  |  |
| --- | --- |
| *ФИО студента* |  |
| *Курс* |  |
| *Форма обучения*  |  |
| *Направление подготовки/специальность* |  |
| *Институт/факультет* |  |
| *Профиль* |  |
| *Группа* |  |
| *Вид практики* | *Производственная*  |
| *Способ проведения практики*  | *Стационарная/Выездная*  |
| *Форма проведения практики*  | Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. |
| *Тип практики*  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. |
| *Место прохождения практики*  |  |
| *Период прохождения практики*  | С «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Руководитель практики от профильной организации*  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** |  |
| 1. | Индивидуальное задание на практику  | Выполнено/ Не выполнено[[4]](#footnote-5) |
| 2. | Выполнение заданий руководителя практики  | Выполнено/ Не выполнено  |
| 3. | Сроки прохождения практики  | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 4. | Правила внутреннего трудового распорядка  | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 5. | Требования охраны труда и пожарной безопасности  | Соблюдены/ Не соблюдены |
| 6. | Отчет по практике индивидуальному заданию  | Соответствует/ Не соответствует |

Руководитель практики от

профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П.

1. Составляется при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (п. 14 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383. [↑](#footnote-ref-2)
2. Составляется при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (п. 14 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383. [↑](#footnote-ref-3)
3. Верное подчеркнуть [↑](#footnote-ref-4)
4. Верное подчеркнуть [↑](#footnote-ref-5)