

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 10.07.2024 13:15:29

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce53660fc6

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Экономики и менеджмента

(наименование ф-та, полностью)

Ткачёва Т.Ю.

(подпись, фамилия, инициалы)

«31» 05 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная производственно-экономическая практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 38.04.01 Экономика,  
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»  
(наименование направленности (профиля))

форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

*ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения*

Курск – 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;

– учебным планом ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренным Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» мая 2023 г.);

– заказом-требованием от 11.04.2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от Акционерное общество «АВИААВТОМАТИКА» ИМЕНИ В.В. ТАРАСОВА (наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита


(наименование кафедры)

с представителями Акционерного общества «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА

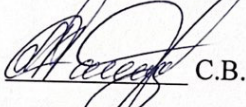
(наименование предприятия (организации))

(протокол № 19 от «31» мая 2023 г.).


Зав. кафедрой

  
Е.А. Бессонова

Разработчик программы  
к.э.н., доцент

  
С.В. Мамонтова

/Директор научной библиотеки

  
В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № ~~19~~ от «24.06.2024» г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

с представителями Акционерного общества «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 21 от «28.06.2024» г.).

Зав. кафедрой

  
Е.А. Бессонова

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной производственно-экономической практики является освоение обучающимися трудовых функций «подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации»; «формирование ценовой политики организации» и соответствующих им универсальных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте в Акционерном обществе «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА» (далее – предприятие).

### **1.2. Задачи практики**

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1

– 3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности аналитического и организационно-управленческого типа.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – производственно – экономическая.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске).

*Место проведения практики* – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<b>Знать:</b> критерии оценки собственного потенциала для дальнейшего развития личных профессиональных навыков. <b>Уметь:</b> планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<i>Трудовая функция: Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</i>			
ПК-2	Способен на основе проведенного анализа предложить экономически обоснованные пути устойчивого развития организации (предприятия)	ПК-2.1 Осуществляет расчет и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность, хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники. Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>направленностью деятельности организации.</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять расчет и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность, хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.</p>
		ПК-2.2 Выполняет анализ и разработку мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции	<p><b>Знать:</b> Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.</p> <p><b>Уметь:</b> Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов.</p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотносённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-2.3 Формирует систему финансово-экономических показателей развития организации.	<p><b>Знать:</b> Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.</p> <p><b>Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> Разработка системы финансово-экономических показателей организации.</p>
<b>Трудовая функция:</b> Формирование ценовой политики организации			
ПК-5	Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	ПК-5.1 Определяет затраты на товары, работы и услуги.	<p><b>Знать:</b> Методологию ценообразования.</p> <p><b>Уметь:</b> Применять методики стратегического анализа и информационные интеллектуальные технологии для формирования ценовой политики организации.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> Исследование и мониторинг ценовой политики организации.</p>

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная (производственно – экономическая) практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

Объем производственной (производственно – экономической) практики

установленный учебным планом, – 15 зачетных единиц, продолжительность – 10 недель, 540 академических часов.

#### **4 Содержание практики**

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)» на рабочем месте, на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в *форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

*Контактная работа* при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 60 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	<p><b>Групповая консультация:</b></p> <p>1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5);</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п.б.4);</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	8
2	Начальный этап (на предприятии)	<p><b>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия;</li> <li>– распределение обучающихся по рабочим местам;</li> <li>– информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.</li> </ul>	10
3	Производственный этап (на рабочем месте)	-Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».	
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение должностной инструкции.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики: Устав предприятия, Организационная структура управления, Коллективный договор предприятия, измерительными целями в области качества предприятия и отдела, требованиями ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015- 002, ФАП, действующими требованиями стандартов системы менеджмента качества (далее – СМК) предприятия, годовая отчетность предприятия. Приказа Минэкономразвития России от 1 апреля 2020г. № 190 «Об утверждении Порядка применения индексов цен и индексов-дефляторов по видам экономической деятельности, а также иных показателей в составе прогноза социально-экономического развития Российской Федерации при формировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу» Правил внутреннего трудового распорядка предприятия. Положение структурного подразделения эконо-</p>	30



		мического отдела.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	<b>3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:</b> Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	478
		<b>3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.	
		<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия).  Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: использование годовой отчётности, пояснительной записки о деятельности предприятия, организационной структуры управления, аудиторского заключения и др. источников информации не менее чем за три года для аналитического отчёта хозяйственной деятельности предприятия.	80
		<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
		<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	20
		<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	
		<b>3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов.	
		<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (аналитиче-	100

		<p>ский отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: анализ (минимум за три года) формирования издержек производства и реализации продукции; разработка мер обеспечивающих рациональное использование потребляемых ресурсов; обоснование эффективности предлагаемых мероприятий для повышения рентабельности производства и конкурентоспособности выпускаемой продукции.</p>	
		<p><b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	20
		<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).</p>	20
		<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 2.</p>	
		<p><b>3.2.1.3 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Разработка системы финансово-экономических показателей организации.</p>	
		<p><b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчетности предприятия).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: «Таблица «Финансово-экономические показатели предприятия» составляется на основе годовой отчетности предприятия. Таблица заполняется по форме, установленной руководителем практики. В таблице отражаются следующие показатели: себестоимость, выручка, прибыль, рентабельность продаж, рентабельность основной деятельности, рентабельность собственного капитала, рентабельность совокупно-</p>	80

	го капитала».	
	<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
	<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	20
	<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 3.	
	<b>3.2.2 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:</b> Формирование ценовой политики организации.	98
	<b>3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Исследование и мониторинг ценовой политики организации.	
	<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия соблюдая конфиденциальность информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: рассчитать среднюю цену реализации производимой продукции; дать оценку применяемым методам в области ценообразования, используя методические рекомендации и нормативно-технические материалы предприятия, выполнить мониторинг ценовой политики предприятия не менее чем за три года.	58
	<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
	<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	20
	<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при вы-	

		полнении типового задания № 1.	
4	Завершающий этап (на предприятии)	1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.б.3.2). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	8
5	Итоговый этап (в университете)	2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике. Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	6
<b>ВСЕГО:</b>			<b>540</b>

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной производственно-экономической практике:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);

2. результаты деятельности обучающегося:

- аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия;

- аналитический отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов;

- разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчётности предприятия;

- отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия с соблюдением конфиденциальности информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия.

3. аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-6	Кадровое управление и консалтинг/ Кадровый консалтинг и аудит Учебная ознакомительная практика	Учебная ознакомительная практика Производственная (производственно-экономическая) практика	Учебная ознакомительная практика Производственная (производственно-экономическая) практика
ПК-2 Способен на основе проведённого анализа предложить	Экономика организации (продвинутый уровень)	Анализ хозяйственной деятельности организации	Анализ хозяйственной деятельности организации

экономически-обоснованные пути устойчивого развития организации (предприятия)	Маркетинговые исследования отраслевых рынков Бухгалтерский учёт и отчётность Кадровое управление и консалтинг/ Кадровый консалтинг и аудит Учебная ознакомительная практика	Управление проектами (продвинутый уровень) Производственная (производственно-экономическая) практика	Управление проектами (продвинутый уровень) Производственная (производственно-экономическая) практика
ПК-5 Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	Маркетинговые исследования отраслевых рынков	Анализ хозяйственной деятельности организации Производственная (производственно-экономическая) практика	Анализ хозяйственной деятельности организации Производственная (производственно-экономическая) практика

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-6/ Основной	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.

	для успешного выполнения порученного задания.	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.
ПК-2/ Основной	ПК-2.1 Осуществляет расчет и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность, хозяйствующих субъектов.  ПК-2.2 Выполняет анализ и разработку мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции,	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.
		<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые дей-	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет

	<p>производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции.</p> <p>ПК-2.3 Формирует систему финансово-экономических показателей развития организации.</p>	<p>для ПК-2, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>ствия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
ПК-5/ Основной	ПК-5.1 Определяет затраты на товары, работы и услуги.	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-5.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.</p>
		<p><i>Иметь опыт</i></p>	<p><i>Иметь</i></p>	<p><i>Иметь опыт</i></p>	<p><i>Иметь опыт</i></p>



		<p><b>в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-5, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
--	--	--	---	--	---

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

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-6 / Основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Аттестационный лист, пункт 3 (форма приведена в приложении Б).
ПК-2/ Основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 1-3 по практической подготовке (приведены в п.6.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия; - аналитический отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов; - разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчётности предприятия; - (требования приведены в п.6.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2).

ПК-5/ Основной	Дневник практики ( <i>форма приведена в приложении А</i> ). Задание № 4 по практической подготовке ( <i>приведены в п.6.3.1</i> ).	Дневник практики ( <i>форма приведена в приложении А</i> ). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся ( <i>приведено в п.6.3.2</i> ). Результат (-ы) деятельности обучающегося: отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия соблюдая конфиденциальность информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия ( <i>требования приведены в п.6.3.2</i> ). Аттестационный лист, пункты 2,4 ( <i>форма приведена в приложении Б</i> ). Уточняющие вопросы комиссии ( <i>приведены в п.6.3.2</i> ).
-------------------	---	--

### **6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

#### ***А) Дневник практики***

Форма дневника практики (включая требования его оформления) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

#### ***Б) Задания по практической подготовке***

##### ***Задание № 1 по практической подготовке:***

Провести анализ показателей финансово-экономической деятельности АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова». Дать оценку сложившейся производственно-экономической деятельности предприятия за три последних года. Сопоставив полученные результаты, выявить факторы, обуславливающие современные тенденции в деятельности предприятия.

Провести оценку имущества предприятия и источники его формирования, выполнить анализ финансовой устойчивости предприятия.

Подготовить аналитический отчет хозяйственной деятельности АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова».

##### ***Задание № 2 по практической подготовке***

Провести анализ состава и структуры затрат на производство продукции и её реализацию, рассчитать её себестоимость используя годовую отчетность АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова».

Рассчитать производительность труда, нормы выработки, фондоотдачи, фондоёмкости, материалоотдачи, материалоёмкости, рентабельности произ-

водственной деятельности предприятия, выполнить анализ перечисленных показателей за три последних года.

Составить аналитический отчет по формированию себестоимости продукции и её реализации; показателей эффективности использования потребляемых ресурсов и доходности АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова».

Разработать меры режима экономии, снижения издержек на производство и реализацию продукции, устранения потерь и непроизводительных расходов обеспечивающие повышение рентабельности производственной деятельности предприятия.

### ***Задание № 3 по практической подготовке***

Разработать финансово-экономические показатели предприятия, оформив таблицу используя годовую отчетность предприятия за три года.

### ***Задание № 4 по практической подготовке***

Определить влияние издержек на ценовую политику предприятия, дать оценку методам ценообразования АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова».

Подготовить отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия с соблюдением конфиденциальности информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия

## **6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике**

***А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена***

### **Комплексное задание**

Подготовить аналитическую записку (с презентацией). Записка включает следующие элементы: оценка масштабов деятельности предприятия, обеспеченности и уровня использования потребляемых ресурсов, формирование затрат и себестоимости производимой продукции, анализ ценовой политики, финансово-экономических показателей предприятия. Предложить мероприятия по повышению рентабельности производственной деятельности предприятия и конкурентноспособности.

Выполнение задания 4 часа. Время демонстрации и обсуждения представленных результатов с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

***Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося:***

- аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия;
- аналитический отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов;
- разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчётности предприятия;
- отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия с соблюдением конфиденциальности информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия.

### ***Г) Аттестационный лист обучающегося.***

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

### ***Д) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся***

#### ***Уточняющие вопросы комиссии***

1. Перечислите основные функциональные обязанности руководителя подразделения (финансово-экономического и административного) предприятия.
2. Назовите основные документы, необходимые работнику, занимающему на предприятии должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)», для выполнения функциональных обязанностей. Перечислите их основные требования.
2. Назовите требования предприятия, предъявляемые к должности «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».
3. Какова миссия предприятия, его организационная культура.
4. Опишите порядок выполнения *сбора информации для расчета, анализа, хозяйственной деятельности предприятия.*
5. Назовите исходные данные (*материалы, информация*), которые необходимы для комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия.
6. Назовите информационные технологии, и (или) программные продукты, и (или) информационные справочные системы, с которыми Вы работали на практике. Расскажите о своей работе с ними.

7. Прокомментируйте результаты своей деятельности в процессе выполнения функциональных обязанностей.

8. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при прохождении практики.

9. Назовите ошибки, которые Вы допускали при выполнении поручений руководителя практики. Расскажите, как они были исправлены.

10. Опишите методы поиска экономической информации, её обработки и систематизации.

11. Расскажите, насколько эффективно функционирует предприятие. Какие требуются предложения для роста доходов предприятия. Назовите несколько из них и обоснуйте.

12. Назовите метод ценообразования на предприятии.

13. Насколько эффективно разработана ценовая политика предприятия с учётом стратегии развития.

14. Как складывались отношения внутри коллектива с руководителем практики от организации.

15. Назовите факторы, сдерживающие инновационное развитие предприятия.

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

Оценка результатов обучения по производственной производственно-экономической практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Текущий контроль успеваемости* проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

*Промежуточная аттестация обучающихся* проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

*Первый этап* промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики. Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2. Демонстрация обучающимся результатов деятельности:

- аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия;

- аналитический отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов;

- разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчётности предприятия;

- отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия с соблюдением конфиденциальности информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия.

3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результатов деятельности обучающегося.

4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

*Второй этап* промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет, с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

2. Демонстрация обучающимся результатов деятельности:

- аналитический отчёт динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия;

- аналитический отчёт анализа затрат, себестоимости производимой продукции, формирования доходов, рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, для разработки мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов;

- разработка таблицы «Финансово-экономические показатели предприятия» с использованием годовой отчётности предприятия;

- отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия с соблюдением конфиденциальности информации, связанной с отраслевой принадлежностью предприятия.

3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результатах деятельности, освоенных трудовых функциях, освоенных трудовых действиях.

4. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

### **Критерии оценок по практике**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, отвечающие требованиям предприятия;
- имеет аттестационный лист без замечаний;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;
- не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;
- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.



- Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он:
- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
  - представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);
  - не продемонстрировал результаты деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результаты деятельности, имеющие грубые ошибки);
  - имеет замечания критического характера в аттестационном листе;
  - не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

### **7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия): учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин.. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 291 с.: табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684275> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Акмаева, Р. И. Экономика организаций (предприятий): учебное пособие / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 579 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497454> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Мухина, И. А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И. А. Мухина. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 320 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810> (дата обращения: 31.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература:**

4. Шаркова, А. В. Экономика организации : практикум : [16+] / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 120 с. : ил. – (Учебные издания для ба-калавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573271> (дата обращения: 22.04.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5. Мамонтова, С. В. Экономика организаций (предприятий): практикум для студентов по дисциплине "Экономика организаций (предприятий), [направление подготовки 38.03.01 "Экономика"] / С. В. Мамонтова. - Курск:

Изд-во Курск. гос. сельхоз. акад., 2015. - 51 с. - 40.00 р. - Текст : непосредственный.

6. Экономика и управление на предприятии : учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев, Е. А. Ерохина ; под общ. ред. А. П. Агаркова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 400 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573188> (дата обращения: 22.04.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

### **Перечень методических указаний**

1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические рекомендации по выполнению практики направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 43 с. - Текст : электронный.

2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) : методические рекомендации по выполнению практики направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1 Официальный сайт АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» - <http://www.aviaavtomatika.ru/> (дата обращения 28.04.2023)

2 Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - <http://economy.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

3 Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики - <http://foresight.hse.ru> (дата обращения 28.04.2023)

4 Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ - <http://minpromtorg.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

5 Официальный сайт Центрального экономико-математического института - <http://www.cemi.rssi.ru> (дата обращения 28.04.2023)

6 Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования – <http://www.ecfor.ru> (дата обращения 28.04.2023)

7 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ 9 - <http://www.gks.ru> (дата обращения 28.04.2023)

8 Официальная Россия. Сервер органов государственной власти <http://www.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

9 Официальный сайт Института системного анализа - <http://www.isa.ru> (дата обращения 28.04.2023)

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### *Информационные технологии:*

1. Автоматизация офиса;
2. Обработка данных;
3. Управления;
4. Экспертных систем;
5. Анализ текста.

### *Программное обеспечение:*

1. 1С:Предприятие 7.7: режим доступа: по подписке;
2. 1С:Предприятие 8.3: режим доступа: по подписке;
3. ИИСУП МАХ+: режим доступа: по подписке;
4. СЭД DIRECTUM: режим доступа: по подписке.

### *Информационные справочные системы:*

1. КонсультантПлюс: режим доступа: по подписке.

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

*Перечень помещений* приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

*Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:*

- компьютеры;
- ноутбуки.

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

Компьютеры, объединенные в локальную сеть:  
 Моноблок HОMENET 24 HNG700ASH510B211102PTC0109 -13 шт.  
 Интерактивная панель JeminiCo.JQ75MW -LT755CL2XA203400J0063  
 Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт.  
 Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150\*114 см – 1 шт.

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению-слабовидящих*: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;
- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

**Приложение А****(обязательное)****Форма дневника учебной и производственной практики****МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ****Юго-Западный государственный университет****ДНЕВНИК**

учебной и производственной практики

студента

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

\_\_\_\_\_  
(наименование)

наименование ОПОП ВО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))\_\_\_\_\_  
(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20\_\_\_\_ г. 1 курс      группа \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г. 2 курс      группа \_\_\_\_\_

## **1 Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.



## Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающе-

гося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

**1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**Практика на 1 курсе во 2 семестре**

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)  
Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающе-  
гося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)



**1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О  
ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающе-

гося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

**1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)





ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

М.П. \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающе-

гося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

**1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)



## Практика на 2 курсе в 4 семестре Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Практика проводится \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служеб-  
ный телефон:

руководителей практики:

от университета \_\_\_\_\_

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)  
(дата)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)  
(дата)

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)  
(дата)





**Приложение Б**  
**(обязательное)**  
**Форма аттестационного листа обучающегося**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения: \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: \_\_\_\_\_ з.е., \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ ак. часов

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: \_\_\_\_\_

*юридический адрес:* \_\_\_\_\_

*тел.* \_\_\_\_\_

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики**

Наименование трудовой функции	Оценка ( <i>подчеркнуть нужное</i> )	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...	...	...	...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В

случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

#### 4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»). Продвинутый («хорошо»). Пороговый («удовлетворительно»). Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»). Продвинутый («хорошо»). Пороговый («удовлетворительно»). Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики  
от предприятия,  
должность,  
наименование предприятия

И.О. Фамилия

М.П.



**11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись лица, про- водившего изменения
	из- ме- нен- ных	заме- ненных	аннулиро- ванных	но- вых			

