

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 06.07.2026 13:46:57

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

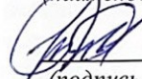
Юго-Западный государственный университет

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

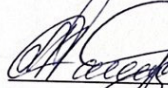
(наименование предприятия (организации))

(протокол № 19 от «31» мая 2023 г.).

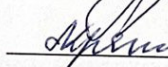
Зав. кафедрой

 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 № ~~12~~ 24 от 24.06.2024 г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

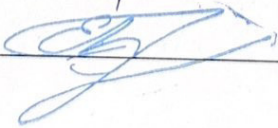
(наименование кафедры)

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

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 21 от 29.06.2024 г.).

Зав. кафедрой

 Е.А. Бессонова

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 № 9 от «31» МАРТА 20 25 г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

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

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 22 от 25.06.25.).

Зав. кафедрой _____

Е.А. Бессонова

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 № 9 от «31» 06 20 26

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 24. 06. 26 г.).

Зав. кафедрой _____

Е.А. Бессонова

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 № _____ от «_____» _____ 20 _____

г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

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

(наименование предприятия (организации))

(протокол № _____ от _____ 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	Знать: критерии оценки собственного потенциала для дальнейшего развития личных профессиональных навыков. Уметь: планировать, организовывать и совершенствовать профессиональную деятельность.

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

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
Трудовая функция: Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации			
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 деятельности, характеризующих субъектов	Знать: 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>		
			направленностью деятельности организации.
			Уметь: Осуществлять расчет и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность, хозяйствующих субъектов.
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.
			Знать: Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.
		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	Уметь: Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации.
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: 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.

<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.	Знать: Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений. Уметь: Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации. Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Разработка системы финансово-экономических показателей организации.
Трудовая функция: 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.	Знать: Методологию ценообразования. Уметь: Применять методики стратегического анализа и информационные интеллектуальные технологии для формирования ценовой политики организации. Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Исследование и мониторинг ценовой политики организации.

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)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п.б.4); 4) вводный инструктаж по охране труда.	8
2	Начальный этап (на предприятии)	Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	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	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Изучение должностной инструкции. 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-	30

		мического отдела.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	478
		3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия: Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.	
		Визуализация образца: 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
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	20
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	
		3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия: 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.	
		Визуализация образца: 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).	100

	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). 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.	
	Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	20
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 2.	
	3.2.1.3 Освоение обучающимися трудового действия: Разработка системы финансово-экономических показателей организации.	
	Визуализация образца: 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). 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-	80

		го капитала».	
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	20
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 3.	
		3.2.2 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Формирование ценовой политики организации.	98
		3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия: Исследование и мониторинг ценовой политики организации.	
		Визуализация образца: 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
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	20
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	20
		Индивидуальная работа с обучающимися: 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.6.3.2). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	8
5	Итоговый этап (в университете)	2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике. Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	6
ВСЕГО:			540

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 отчет динамики показателей финансово-экономической деятельности предприятия;

- аналитический отчет 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 отчетности 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	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.

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

	производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции. ПК-2.3 Формирует систему финансово-экономических показателей развития организации.	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.	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.	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.	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.
ПК-5/ Основной	ПК-5.1 Определяет затраты на товары, работы и услуги.	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-5.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.
		<i>Иметь опыт</i>	<i>Иметь</i>	<i>Иметь опыт</i>	<i>Иметь опыт</i>

		в выполнении трудовых действий: 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.	опыт в выполнении трудовых действий: 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.	в выполнении трудовых действий: 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.	в выполнении трудовых действий: 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.
--	--	---	--	---	--

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 (форма приведена в приложении А). Задание № 4 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). Результат (-ы) деятельности обучающегося: отчет, о мониторинге ценовой политики предприятия соблюдая конфиденциальность информации, связанной с отраслевой принадлежностью 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).
-------------------	---	---

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 утверждает 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 сту-дентов 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 Форум-сайт-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 HOMENET 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)

_____ (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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)
_____ (подпись обучающе-
гося)

_____ (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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)

_____ (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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

[illegible]

(подпись)

М.П.

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)

_____ (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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

[illegible]

(подпись)

М.П.

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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графа 3 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

[illegible]

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)

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 (подчеркнуть нужное)	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	Соответ- ствие требо- ваниям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответ- ствие требо- ваниям предприя- тия, %
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 (подчерк- нуть 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			

