



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ОУП ВО «АТиСО»

_____ И.В. Коротков

«24» апреля 2021г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки
«Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»**

Программу составил(и): старший преподаватель кафедры мировой экономики, финансов и страхования Индыченко Ю.В.

Заведующий кафедрой мировой
экономики, финансов и страхования

_____ /В.Д. Рожков/

«07» апреля 2021 г.

Декан экономического факультета

_____ /А.И.Кривцов/

«14» апреля 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2.	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
2.2	Результаты прохождения практики	Ошибка! Закладка не определена.
3.	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4.	ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6.	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
7.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
8.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
9.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	14
10.	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики

- Производственная

Тип практики

Преддипломная

Способ проведения практики

- Выездная

Форма проведения практики

- рассредоточенная

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретного предприятия. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях академии.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Цели производственной практики

Целью прохождения практики является систематизация, закрепление и углубление знаний студентов по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса в Академии труда и социальных отношений.

Производственная (преддипломная) практика углубляет и закрепляет ранее полученные знания в области содержания, организации и управления денежным оборотом и финансами коммерческой организации. Придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области денежного обращения, финансов и кредита, учета и анализа, корпоративных финансов и финансового менеджмента.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление полученных в течение процесса обучения теоретических знаний;
- изучение информационных технологий, применяемых в документообороте и операционной деятельности организации;
- приобретение практических навыков в решении конкретных задач, типичных для профессиональной работы финансистов;

- формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (В/01.6) профессионального стандарта (08.008 Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н), к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенций	Наименование компетенций	Индикатор достижений компетенции	В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:
ПК-1	Способен осуществлять подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать клиента по финансовым продуктам и оформлению сделок с поставщиком финансовых услуг, осуществлять подготовку и оформление кредитных сделок, а также осуществлять контроль за их исполнением с применением новейших технологий	ПК-1.1. Осуществляет исследование финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) ПК-1.2. Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации, анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков	Знать: конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков Уметь: производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг Владеть: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий
ПК-2	Способен осуществлять анализ конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-	ПК-2.1. Осуществляет сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе; оценивает качество, достаточность и	Знать: современные информационные технологии, справочные и информационные

	сырьевых рынков, оценивать риски финансовых вложений и осуществить анализ рынка кредитных продуктов с целью повышения эффективности их продвижения на микро и макро уровнях.	надежность информации по контрагентам; составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами	системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами Уметь: производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг. Владеть: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в экономической сфере
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, составлять финансовые планы, обосновывать их и представлять фактические результаты в виде отчетов, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, государственными бюджетными и внебюджетными фондами, органами государственной власти, и местного самоуправления.	ПК-3.1. Проводит экономический анализ хозяйственной деятельности организации; осуществляет расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; рассчитывает влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации	Знать: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации Уметь: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации Владеть: навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) относится к практике (Б2) производственная практика (Б2.О.02(Пд)) подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как «Экономический анализ», «Финансы», «Денежно-кредитная политика Банка России», «Управление рисками», «Финансовое планирование и бюджетирование».

Указанные связи дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра экономики.

4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения учебной практики

Местом проведения практики являются профильные организации, учреждения и предприятия, а в исключительных случаях – кафедры и научно-производственные подразделения Академии.

Направление на практику оформляется приказом по ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

Производственная практика проводится в 8 семестре.

5. 2. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по	10 ч.	Отметки в ведомостях прохождения студентами инструктажа, о получении форм	Список реализуемых компетенций определен

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

		<p>технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики.</p> <p>3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.</p>	<p>10 ч.</p> <p>10 ч.</p> <p>10 ч.</p> <p>Итого 40 ч.</p>	<p>рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p>	<p>яет преподаватель</p>
2	Экспериментальный этап	<p>1. Подготовка студентами методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>30 ч.</p> <p>30 ч.</p> <p>30 ч.</p> <p>Итого 90 ч.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики.</p> <p>Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений и измерений.</p> <p>2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.</p>	<p>24 ч.</p> <p>24 ч.</p> <p>Итого 48 ч.</p>	<p>Обсуждение проведенных студентом производственных заданий с руководителем практики</p>	
4	Подготовка отчёта по практике	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>2. Оформление отчета по</p>	<p>18 ч.</p>	<p>Итоговый отчет по производственной практике:</p> <p>а) заполненный дневник практиканта;</p>	

	<p>практике и его представление на кафедру.</p> <p>3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.</p>	<p>16 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>Итого 38 ч.</p>	<p>б) методические разработки выполненных заданий;</p> <p>в) отчет практиканта о прохождении практики;</p> <p>г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.</p> <p>Оценка: Зачет с оценкой</p>	
	ИТОГО: 216 ч.			

Примечание:

К видам производственной работы учебной практики могут быть отнесены:

производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности,

выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала,

наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменного отчета определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (приложение 3).

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на

заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-1 Способен осуществлять подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать клиента по финансовым продуктам и оформлению сделок с поставщиком финансовых услуг, осуществлять подготовку и оформление кредитных сделок, а также осуществлять контроль за их исполнением с применением новейших технологий.	8		
2	ПК-2 Способен осуществлять анализ конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, оценивать риски финансовых вложений и осуществить анализ рынка кредитных продуктов с целью повышения эффективности их продвижения на микро и макро уровнях.	8		
3	ПК-3. Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, составлять финансовые планы, обосновывать их и представлять фактические	8		

результаты в виде отчетов, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, государственными бюджетными и внебюджетными фондами, органами государственной власти, и местного самоуправления.			
--	--	--	--

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.

		<p>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>
--	--	--

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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
3. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задач, решаемые предприятием?
4. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Под ред. О.И. Лаврушина	Деньги, кредит, банки	Финансы и статистика,	2015	
2.	Дмитриева И. Е. Е. А. Ярошенко.	Деньги, кредит, банки: учебное пособие /	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/95597.html
3.	Крылова Л.В. Давтян Г.М.	Деньги, кредит, банки Учебное пособие.	ИД «АТИСО	2018	
4.	Мокропуло А. А. А. Г. Саакян	Финансовая политика: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит»	Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/75096.html

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес) Название программы/Системы	Описание ресурса Описание программы/Системы
1.	www.cbr.ru	Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
2.	www.fedreserve.com	Официальный сайт Федеральной Резервной Системы США
3.	www.ecb.eu	Официальный сайт Европейского центрального банка
4.	www.consultant.ru	Справочная правовая система «Консультант - Плюс»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- *проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;*
- *использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;*
- *использование мультимедийных технологий при защите практик;*
- *использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.*

Информационные технологии

- *сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;*
- *подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;*
- *самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;*
- *использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.*

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Консультант Плюс	Справочная правовая система

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также

требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

(Образец)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (филиал) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

_____ курса _____ формы обучения, учебная группа № _____
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

1. ВВЕДЕНИЕ

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) _____

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

3. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

ДНЕВНИК

Прохождения _____ практики
(наименование практики)

Обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(подпись) _____
(Инициалы и фамилия)

приложение 3
к программе практики

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от Академии

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т. д.)

Руководитель практики
от академии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.