



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

УТВЕРЖДЕНО



на заседании Учёного совета

ОУП ВО «АТИСО»

«25» марта 2025 года протоколом № 9

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки
Финансы и кредит**

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

Кафедра мировой экономики, финансов и страхования

Программу составил(и):

доцент кафедры мировой экономики, финансов и страхования, кандидат
экономических наук Л.И. Фадеева

Заведующий кафедрой мировой экономики,
финансов и страхования

/ В.Д. Рожков/

«18» марта 2025 г.

Декан экономического факультета

/А.И. Кривцов/

«20» марта 2025 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 производственной (преддипломной) практики	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
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	15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики

- Производственная

Тип практики

- Преддипломная

Способ проведения практики

- Стационарная

Форма проведения практики

- Дискретно

Основной формой прохождения производственной (преддипломной) практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретного предприятия. Производственная (преддипломная) практика могут проводиться в структурных подразделениях академии.

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

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целью прохождения практики (преддипломной) 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 (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) 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 собирать, обрабатывать исходные данные для проведения расчётов социально-экономических показателей, проводить эти расчёты на основе типовых методик и действующего законодательства	ПК-1.1 Владеет практическими навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ПК-1.2 Способен применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитать экономические и социально-	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

		экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-1.3 Владеет методикой расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; приемами выбора методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
ПК-2	Способен проводить расчёты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчетности на основе типовых методик и действующего законодательства, проводить финансовые операции, составлять финансовую отчетность	ПК-2.1 Обладает умением проводить расчеты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчетности на основе типовых методик и действующего законодательства; ПК-2.2 Владеет навыками проведения финансовых операций; ПК-2.3 Составляет финансовую отчетность.	
ПК-3	Способен анализировать и интерпретировать данные финансовой, бухгалтерской, статистической	ПК-3.1 Способен анализировать данные финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности,	Знать: современные информационные технологии, справочные и информационные

	отчётности, результаты расчётов экономических и финансовых показателей, использовать эти сведения для разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев эффективности с учетом рисков и социально-экономических последствий.	результаты расчетов экономических и финансовых показателей; ПК-3.2 Способен интерпретировать результаты анализа данных финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности, результаты расчетов экономических и финансовых показателей; ПК-3.3 Способен разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев эффективности.	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
--	---	---	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана практике (Б2) производственная практика (Б2.О.02(Пд)) подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика».

Производственная (преддипломная) 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. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5. 1. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Местом проведения производственной (преддипломной) 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 (преддипломная) практика проводится в 8 семестре.

5. 2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудовое количество (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 технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.	10 ч. 10 ч. 10 ч. 10 ч. Итого 40 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка студентами методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям.	30 ч.	Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и	

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

		Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 3. Выполнение производственных заданий.	30 ч. 30 ч. Итого 90 ч.	обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	24 ч. 24 ч. Итого 48 ч.	Обсуждение проведенных студентом производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.	18 ч. 16 ч. 4 ч. Итого 38 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: Зачет с оценкой	
		ИТОГО: 216 ч.			

Примечание:

К видам производственной работы производственной (преддипломной) 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 собирать, обрабатывать исходные данные для проведения расчётов социально-экономических показателей, проводить эти расчёты на основе типовых методик и действующего законодательства	8	9	
2	ПК-2. Способен проводить расчёты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчётности на основе типовых методик и действующего законодательства, проводить финансовые операции, составлять финансовую отчетность	8	9	
3	ПК-3. Способен анализировать и интерпретировать данные финансовой, бухгалтерской, статистической отчётности, результаты расчётов экономических и финансовых показателей, использовать эти сведения для разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев эффективности с учетом рисков и социально-экономических последствий.	8	9	

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
-----------------------	---------------------------------	------------------

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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 отдельных 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	- 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	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные 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	- 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	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

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 задачи, 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.	Белотелова Н. П. Белотелова Ж. С.	Деньги, кредит, банки: учебник	Москва: Дашков и К°	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684277
2.	Склярова Ю. М. Скляров И. Ю. Латышева Л. А.	Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие / Под общ. ред. Ю. М. Скляровой. – 8-е изд., перераб. и доп.	Москва/Ставрополь: Финансы и статистика: АГРУС; Ставропольский государственный аграрный университет	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700977

3.	Калинин Н.В. Матраева Л.В. Денисов В.Н.	Деньги. Кредит. Банки: учебник для бакалавров. — 2-е изд.	Москва: Дашков и К	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621647
4.	Нешиной А. С.	Финансы: учебник. – 12-е изд., стер.	М.: Дашков и К°	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339
5.	Реутова И. М.	Финансовая политика: практикум для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата)	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ)	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614069

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 технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной (преддипломной) 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)

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ 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.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О., должность)

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

ВВЕДЕНИЕ

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики)

1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

2. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

3. 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)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

[illegible]

Руководители практики:

От академии

(Ф.И.О., должность)

От организации

(Ф.И.О., должность)

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.