

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

 Т.А. Хасуров

подпись
«22» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил(и):

Коваленко А.В., доцент, канд. экон. наук, доцент



Утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой



Вукович Г.Г

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
протокол № 10 «12» мая 2022г.
Председатель УМК факультета



Дробышевская Л.Н.

Рецензенты:



Прокуратов Д.П., директор ООО «Бизнес процессы»,
кандидат экономических наук



Кизим А.А., доктор экономических наук, профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента
Кубанского государственного университета

1. Цель практики

Основная цель учебной практики (ознакомительной практики) – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- изучение работы, функций подразделений предприятия и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации и нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии экономиста-менеджера, приобретение навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия;
- сбор и анализ исходных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы.

3. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре образовательной программы.

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 ПРАКТИКА Обязательная часть — Учебная практика, в том числе Ознакомительная практика. Бакалавры проходят учебную практику (ознакомительную практику) на 3 курсе, в 5 семестре. Объем учебной практики (ознакомительной практики) — 3 з.е., 108 часов. Продолжительность учебной практики (ознакомительной практики) — 2 недели.

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Общая экономическая теория», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» «Микроэкономика», «Финансовый учет и отчетность», «Статистика», «Финансы», «Макроэкономика», «Профессиональные компьютерные программы», «Экономика организации (предприятия)»

Учебная практика (ознакомительная практика) является основой для прохождения Технологической (проектно-технологической) практики и Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы, а также для дальнейшего глубокого понимания дисциплин: «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Организационное поведение», «Экономическая безопасность», «Стратегическое управление предприятием (организацией).

Организация учебной практики (ознакомительной практики) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Тип практики – ознакомительная.

Способы проведения учебной практики (ознакомительной практики):

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедрах Кубанского государственного университета или в организации (предприятии), выбранного в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики. Если базой практики выбран Кубанский государственный университет, то проведение практики осуществляется на основании приказа о направлении на практику. Для руководства практикой, проводимой в Кубанском государственном университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ»

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- определяет основные направления работы обучающихся во время проведения практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договора между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятием, учреждением и организацией, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), письма от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Практика проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной и судебной власти, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности на предприятиях, в организациях, учреждениях разных форм собственности, органах государственной власти или иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время про-

ведения практики;

— совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

— разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

— принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

— несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

— осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

— оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

— оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

— совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

— согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

— предоставляют рабочие места обучающимся;

— обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

— явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

— детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

— явиться на место практики в установленные сроки;

— выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

— проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

— выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. Обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации – базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедр проводят с обучающимися организационное собрание.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии со стандартом и учебным планом.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по прохождении практики |
|---|--|
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | Знает: основы экономической теории, предмет и метод исследования экономических процессов; виды организационной структуры предприятия. Умеет: понимать особенности существующей организационной структуры предприятия, ориентироваться в уровнях взаимодействия в рамках организации. |
| ИОПК-1.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудовые функции: применяет знания экономической теории при описании организационной структуры предприятия, анализе организации деятельности предприятия |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | Знает: основы статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач Умеет: осуществлять поиск информации, сбор, обработку и статистический анализ отрасли профильной организации |
| ИОПК-2.5 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудовые функции: владеет навыками статистического анализа отрасли выбранной профильной организации |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | Знает: природу экономических процессов на микро- и макроуровне, теоретические основы рыночных процессов Умеет: содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне, анализировать состояние и перспективы развития отрасли профильной организации и функционирования предприятия в современных условиях |
| ИОПК-3.7 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |

| | |
|--|---|
| | Трудовые функции: анализирует и содержательно объясняет состояние отрасли профильной организации и перспективы развития предприятия в этой отрасли |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационноуправленческие решения в профессиональной деятельности | Знает: классификацию основных организационно-управленческих решений, критерии принятия управленческих решений с учетом их значимости Умеет: анализировать экономическую ситуацию в организации (подразделении) для принятия управленческих решений |
| ИОПК-4.9 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудовые функции: руководствуется организационно-экономической информацией при принятии экономически и финансово обоснованных решений |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | Знает: ключевые понятия об информационных технологиях и программных средствах Умеет: работать с информационными технологиями и программными продуктами, обосновывать выбор информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. |
| ИОПК-5.4 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудовые функции: применяет современные информационные технологии и программные средства в организационно-управленческой и экономической сфере профильной организации |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знает: принципы работы современных информационных технологий Умеет: обосновывать выбор информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач |
| ИОПК-6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудовые функции: понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их при принятии управленческих решений |

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 48 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 5 семестр (3 курс). Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| Этапы практики | Виды работ по организации и проведению учебной практики, включая самостоятельную работу студентов | Бюджет времени, часы | | |
|----------------------|---|----------------------|----|-------|
| | | Кон- тактная | СР | Итого |
| Организационный этап | <p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры.</p> <p>Подготовка писем-ходатайств в организации и приказа на практику.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями учебной практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> | 4 | | 4 |

| | | | | |
|-------------------|---|----|----|-----|
| | Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. | | | |
| | Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности | 4 | | 4 |
| Практический этап | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Выполнение индивидуального задания программы учебной практики | 20 | 20 | 40 |
| | Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена | 10 | 20 | 30 |
| Отчетный этап | Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию. | 10 | 20 | 30 |
| Всего | | 48 | 60 | 108 |

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Описать особенности и этапы развития отрасли в мире / стране / регионе / городе (Современное состояние отрасли: отечественный и зарубежный опыт) (Статистические сведения)
2. Изучить краткую характеристику предприятия / организации (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)
3. Представить историческую справку предприятия / организации
4. Провести обзор нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия / организации, подразделений (отделов) предприятия.
5. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.
6. Исследовать организационную структуру предприятия / организации: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.
7. Ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников предприятия.
8. Изучить цели, задачи и функции экономиста, а также круг своих будущих профес-

сиональных обязанностей.

9. Провести сбор, анализ и обработку информации, характеризующей внешнюю и внутреннюю среду деятельности организации.

10. Проанализировать систему внутреннего документооборота предприятия / организации.

11. Изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

В качестве индивидуального задания предполагается углубленное изложение одного из разделов / пунктов по выбору студента и согласованию с руководителем практики от университета (из предложенных выше или дополнительных).

Методика выполнения. Задание. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство. Цель: Познакомится с организационно-правовыми документами, регламентирующими юридический статус предприятия (организации, учреждения), изучить его организационно-правовую форму и руководство.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо ознакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

7. Формы отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

По окончании прохождения учебной практики обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет об учебной практике — это научно-исследовательская работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения учебной практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №1 от 30.08.18 г.

Форма (макет) отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представлена в приложении к рабочей программе практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

— приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики. Форма титульного листа отчета об учебной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в приложении.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе учебной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основные разделы (характеристика организации — места прохождения практики: подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания). Характеристика организации включает: наименование; организационно-правовая форма; состав, направления и показатели деятельности; производственная и организационная структура; основные функции подразделений (отделов); положение о структурном подразделении, в котором проходила практика; условия и охрана труда, противопожарные и иные мероприятия, обеспечивающие безопасность работы персонала и др.). Обучающемуся необходимо познакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

Заключение (результаты проведенных исследований, выводы по ним). Указать приобретенные умения и навыки, сформированные компетенции. Отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

Список использованных источников. Включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список использованных источников является составной частью отчета.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

В случае прохождения учебной практики в Кубанском государственном университете, данные для выполнения заданий практики могут быть получены на официальных сайтах организаций (предприятий, учреждений) посредством Интернет-ресурсов без посещения организаций (предприятий, учреждений).

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение Б);
- рабочий график (план) проведения практики (приложение В);
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение Г);
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (приложение Д);
- дневник прохождения учебной практики (приложение Е);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (приложение Ж);
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение З).

Учебная практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

При проведении учебной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения учебной практики. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой среде. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты прохождения учебной практики с позиций актуализации содержания темы исследования, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего магистра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие проведение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

— работу с научной, учебной и методической литературой,

— работу с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «КубГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:

<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

| № | Вид СР | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|----|-------------------------------|---|
| 1. | Отчеты о прохождении практики | Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |
| 2. | Самостоятельные работы | Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |

Методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

| Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Индикат. компетенции | Описание показателей и критериев оценивания компетенций |
|---|--|---|
| <i>Организационный этап</i> | | |
| Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем - ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями учебной практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. | ИОПК-1.3 ИОПК-5.4 ИОПК-6.3 | Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности |
| Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождения инструктажа по технике безопасности | ИОПК-2.5 ИОПК-3.7 ИОПК-4.9 ИОПК-5.4 ИОПК-6.3 | Наличие сведений о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике |
| <i>Практический этап</i> | | |
| Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному гра- | ИОПК-2.5 ИОПК-3.7 ИОПК-4.9 | Проверка выполнения индивидуального задания, проверка полноты и своевре- |

| | | |
|--|--|---|
| фику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуальных заданий программы учебной практики | ИОПК-5.4 ИОПК-6.3 | менности заполнения дневника по учебной практике. |
| Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена | ИОПК-3.7 ИОПК-4.9 ИОПК-5.4 ИОПК-6.3 | Проверка выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по учебной практике. Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации |
| <i>Отчетный этап</i> | | |
| Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по учебной практике | ИОПК-4.9 ИОПК-5.4 ИОПК-6.3 | Проверка оформления и содержания отчета о прохождении учебной практике Наличие отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ», ответы на контрольные вопросы |

Контрольные вопросы

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Как предприятие может организовать свою деятельность?
3. Структура управления организации. Какими факторами она определяется?
4. Какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
5. Что входит в круг профессиональных обязанностей экономиста?
6. Какие функции экономиста вы знаете?
7. Каков порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации?
8. Какие существуют методы сбора информации?
9. Какие существуют методы обработки информации?
10. Какие существуют методы систематизации информации?
11. Что такое должностные обязанности?
12. Перечислите основные задачи экономиста.
13. Охарактеризуйте порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики от «КубГУ», отзыв руководителя от профильной организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

| Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка | | |
|--|---|--|---|
| | пороговый / удовлетворительно (зачтено) | базовый / хорошо (зачтено) | продвинутый / отлично (зачтено) |
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач ИОПК-1.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает: основы экономической теории | Знает: основы экономической теории, предмет и метод исследования экономических процессов; | Знает: основы экономической теории, предмет и метод исследования экономических процессов; виды организационной структуры предприятия |
| | Умеет: понимать особенности существующей организационной структуры предприятия. | Умеет: ориентироваться в уровнях взаимодействия в рамках организации | Умеет: понимать особенности существующей организационной структуры предприятия, ориентироваться в уровнях взаимодействия в рамках организации. |
| | Трудовые функции: применяет знания экономической теории при описании организационной структуры предприятия | Трудовые функции: применяет знания экономической теории при анализе организации деятель | Трудовые функции: применяет знания экономической теории при описании организационной структуры предприятия, анализе организации деятельности предприятия |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач ИОПК-2.5 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает: способы получения статистической информации | Знает: способы представления статистической информации | Знает: основы статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач |
| | Умеет: осуществлять поиск необходимой статистической информации | Умеет: осуществлять поиск, сбор и обработку статистической информации | Умеет: осуществлять поиск информации, сбор, проводить обработку и статистический анализ отрасли профильной организации |
| | Трудовые функции: владеет методами сбора статистической информации | Трудовые функции: владеет методами сбора и обработки статистической информации | Трудовые функции: владеет навыками статистического анализа отрасли выбранной профильной организации |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне ИОПК-3.7 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает: основы экономических процессов на микро- и макроуровне | Знает: теоретические основы рыночных процессов | Знает: природу экономических процессов на микро- и макроуровне, теоретические основы рыночных процессов |
| | Умеет: объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | Умеет: анализировать состояние и перспективы развития отрасли профильной организации при изменении рыночных процессов | Умеет: содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне, анализировать состояние и перспективы развития отрасли профильной организации и функционирования предприятия в современных условиях |
| | Трудовые функции: владеет навыками анализа экономических процессов на микро- и макроуровне | Трудовые функции: анализирует состояние и перспективы развития отрасли профильной организации при изменении рыночных процессов | Трудовые функции: анализирует и содержательно объясняет состояние отрасли профильной организации и перспективы развития предприятия в этой отрасли |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и | Знает: основные понятия теории организационноуправленче- | Знает: классификацию основных организационноуправленческих | Знает: классификацию основных организационноуправленческих решений, |

| Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка | | |
|---|--|---|--|
| | пороговый / удовлетворительно (зачтено) | базовый / хорошо (зачтено) | продвинутый / отлично (зачтено) |
| финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ИОПК-4.9 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | ских решений | решений | критерии принятия управленческих решений с учетом их значимости |
| | Умеет: выделять экономическую и финансовую составляющую при принятии организационно-управленческих решений | Умеет: предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | Умеет: анализировать экономическую ситуацию в организации (организационном подразделении) для принятия управленческих решений |
| | Трудовые функции: применяет понятийный аппарат, описывающим экономическую и финансовую составляющую при принятии организационно-управленческих решений | Трудовые функции: владеет навыками принятия организационно-управленческих решений | Трудовые функции: руководствуется организационно-экономической информацией при принятии экономически и финансово обоснованных решений |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.4 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает: ключевые понятия об информационных технологиях и программных средствах | Знает: алгоритмы работы программных средств | Знает: механизмы функционирования информационных технологий и программных средств |
| | Умеет: работать с информационными технологиями | Умеет: работать с информационными технологиями и различными программными продуктами | Умеет: работать с информационными технологиями и программными продуктами, обосновывать выбор информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. |
| | Трудовые функции: владеет простейшими навыками работы в системах баз данных | Трудовые функции: использует программные средства при решении профессиональных задач | Трудовые функции: применяет современные информационные технологии и программные средства в организационно-управленческой и экономической сфере профильной организации |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ИОПК-6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает: понятийный аппарат современных информационных технологий. | Знает: преимущества и недостатки работы информационных технологий в управлении организацией. | Знает: принципы работы современных информационных технологий |
| | Умеет: выполнять стандартные команды в программах баз данных | Умеет: адаптировать теоретические аспекты управления информационными технологиями для нужд прикладного характера | Умеет: обосновывать выбор информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач |
| | Трудовые функции: владеет навыками работы в системе управления баз данных. | Трудовые функции: владеет методами информационных технологий для решения управленческих задач | Трудовые функции: понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их при принятии управленческих решений |

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

— «зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета соответствует программе практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме (в большей части), имеется положительный отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена своевременно и в полном объеме

— «не зачтено» выставляется студенту, если содержание отчета не соответствует программе практики, индивидуальное задание не выполнено, имеется отрицательный отзыв-характеристика руководителя от профильной организации, отчетная документация представлена с нарушением сроков и в не полном объеме.

Формой аттестации результатов производственной практики, установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «КубГУ» с учетом требований стандарта является зачет.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>**. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, *Jaws*, «*Balabolka*».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»**<https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZnaniUM.COM»**<http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»**<https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / Алексейчева, Е. Ю., М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – М. : Дашков и К°, 2016. – 291 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>.

2. Запунная В.А. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872198>

3. Николаева, И.П. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / И.П. Николаева, Л.С. Шаховская. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 244 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93348>.

б) дополнительная литература:

1. Прудников В.М. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / В.К.Скляренко, В.М.Прудников и др.; Под ред. проф. В.К.Скляренко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405370>

2. Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 487 с. — (Золотой фонд российских учебников). — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>

3. Столяренко, Л. Д. Основы психологии и педагогики : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 134 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03271-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1B521A9-96EA-4E1F-A04684F7FC23FEC0.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>
4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России
4. URL: <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
5. URL: <http://www.accountingreform.ru/> – реформа бухгалтерского учета в России;
6. URL: <http://www.buh.ru/> – Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия);
7. URL: <http://www.1c.ru/> – официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;
8. URL: <http://www.consultant.ru/> – официальный сайт компании «Консультант-Плюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;
9. URL: <http://www.garant.ru/> – официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.
10. URL: <http://www.audit-it.ru/> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.
11. URL: <http://www.akdi.ru/> – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.
12. URL: <http://www.informuo.ru/> – Электронный справочник «Информю» для высших учебных заведений.
13. URL: <http://www.biblioclub.ru/> – Университетская библиотека on-line.
14. URL: <http://www.edu.ru/> – Российское образование. Федеральный образовательный портал.
15. URL: <http://www.window.edu.ru/> – Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

а. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft PowerPoint,

Microsoft Word,

Microsoft Excel

б. Перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

— Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru>)

— Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)

— Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

— Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)

— Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru (<http://www.book.ru>)

— Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

— Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

— Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

— «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедре, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами учебной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы учебной практики магистранту может быть предложено доработать отчет о прохождении учебной практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|----|---|--|
| 1. | Компьютерный класс Ауд. 201Н | 19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 |
| 2. | Компьютерный класс Ауд. 202Н | 15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 |
| 3. | Компьютерный класс Ауд. 203Н | 15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 |
| 4. | Компьютерный класс Ауд. А203Н | 15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014</p> |
| 5. | Мультимедийная аудитория 205А | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 6. | Мультимедийная аудитория 2026Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 7. | Мультимедийная аудитория 2027Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 8. | Мультимедийная аудитория 4034Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 9. | Мультимедийная аудитория 4035Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 10. | Мультимедийная аудитория 4036Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 11. | Мультимедийная аудитория 5043Л | Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15". |
| 12. | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А | <p>30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017</p> |
| 13. | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А | <p>6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»</p> |

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
кафедра _____

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Отчет принят с оценкой _____ Выполнил: студент 3 курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Направленность (профиль)

(Подпись)

(название программы)

* Руководитель практики от
«...(указывается профильная органи-
зация)»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 20__

**Данные сведения заполняются, если базой практики является профильная организация (предприятие).*

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

| Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты прохождения практики |
|--|---|
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | |
| ИОПК-1.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | |
| ИОПК-2.5 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | |
| ИОПК-3.7 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационноуправленческие решения в профессиональной деятельности | |
| ИОПК-4.9 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | |
| ИОПК-5.4 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | |
| ИОПК-6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | |

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____

Форма индивидуального плана прохождения практики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) _____ курса, _____ группы
Кафедра _____
Специальность 38.03.01 Экономика
Специализация _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
Место прохождения практики: _____

_____ (наименование организации)
Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Руководитель практики: _____
_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Основная цель учебной практики – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма рабочего плана-графика проведения учебной практики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Специальность 38.03.01 Экономика

Специализация _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

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

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

| № п/п | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки выполнения | Отметка руководителя практики о выполнении |
|-------|--|------------------|--|
| 1 | Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности | | |
| 2 | Описать особенности и этапы развития отрасли в мире / стране / регионе / городе (Современное состояние отрасли: отечественный и зарубежный опыт) (Статистические сведения) | | |
| 3 | Описать краткую характеристику предприятия /организации | | |
| 4 | Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации | | |
| 5 | Исследовать организационную структуру предприятия /организации | | |
| 5 | | | |
| | | | |
| | Составить отчет по практике | | |

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

*** Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «... (указывается профильная организация)»**

| | | |
|--|---|-------|
| (ФИО, возраст) стажер (на какую должность назначается) | | |
| 1. Инструктаж по требованиям охраны труда | | |
| проведен _____ | | |
| (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | |
| Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен | Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен | |
| «__» _____ 202__ г. | «__» _____ 202__ г. | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проводившего инструктаж) | |
| 2. Инструктаж по технике безопасности | | |
| проведен _____ | | |
| (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | |
| Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен | Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен | |
| «__» _____ 202__ г. | «__» _____ 202__ г. | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проводившего инструктаж) | |
| 3. Инструктаж по пожарной безопасности | | |
| проведен _____ | | |
| (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | |
| Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен | Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен | |
| «__» _____ 202__ г. | «__» _____ 202__ г. | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проводившего инструктаж) | |
| 4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка | | |
| проведен _____ | | |
| (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен | |
| «__» _____ 202__ г. | «__» _____ 202__ г. | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проводившего инструктаж) | |
| 5. Разрешение на допуск к работе | | |
| Разрешено допустить к работе _____ | | |
| (ФИО лица, получившего допуск к работе) | | |
| в качестве _____ | | |
| (должность) | | |
| «__» _____ «202__» | | |
| (подпись) | (должность) | (ФИО) |

**Данные сведения заполняются, если базой практики является сторонняя организация (предприятие).*

Форма дневника прохождения практики

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Студент _____ курса, _____ группы

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки практики: _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

| Дата | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
|------|---|--|---|
| | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Подпись студента _____ дата
(подпись, расшифровка подписи)Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата
(подпись, расшифровка подписи)Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата
(подпись, расшифровка подписи)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

*** ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**
ОТ _____
(наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Студент: _____
(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.
 в _____
(наименование организации)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Данные сведения заполняются, если базой практики является сторонняя организация (предприятие).*

*** ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**
ОТ _____
 (наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Результаты работы и уровень сформированности компетенций в процессе прохождения практики состоят в следующем:

| Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции | Уровень овладения | | |
|---|-------------------|---------|-------------|
| | пороговый | базовый | продвинутый |
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач ИОПК-1.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач ИОПК-2.5 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне ИОПК-3.7 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационноуправленческие решения в профессиональной деятельности ИОПК-4.9 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.4 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ИОПК-6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | | |

Подпись руководителя практики
 от профильной организации _____ .
 (подпись, расшифровка подписи)

(дата)

**Данные сведения заполняются, если базой практики является сторонняя организация (предприятие).*

Форма отзыва руководителя практики от кафедры

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ г. по _____ г.
В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве стажера

Результаты работы состоят в следующем:

| Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты прохождения практики | Отметка о выполнении |
|---|---|---|
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | | Выполнено полностью, выполнено частично, не выполнено |
| ИОПК-1.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | | |
| ИОПК-2.5 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | | |
| ИОПК-3.7 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационноуправленческие решения в профессиональной деятельности | | |
| ИОПК-4.9 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | | |
| ИОПК-5.4 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |

| | | |
|---|--|--|
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | |
| ИОПК-6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | | |

Комментарии к оценкам:

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. должность, подпись руководителя практики)