

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Уровень основной образовательной программы *бакалавриат*
Направление подготовки *38.03.01 Экономика*
Профиль *Финансы и кредит*
Форма обучения *очная, заочная*
Кафедра *экономики*

Рубцовск 2019

Разработчики:

Выскребенцева А.С., доцент, канд. экон. наук.



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



Программа практики разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327), (год набора 2019)

Программа практики составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», утвержденного Учёным советом АлтГУ от 25.06.2019 протокол № 9

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики протокол от 05.07.2019 г. № 15

Заведующий кафедрой

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



В.И. Пьянков, Первый
заместитель Главы
Администрации
города - председатель
комитета по финансам,
налоговой и кредитной
политике
Администрации г.
Рубцовска



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	7
5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	11
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	12
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ	19

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее - производственная практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 и основной профессиональной образовательной программы высшего образования, разработанной Рубцовским институтом (филиалом) АлтГУ.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на основе углубленного изучения работы профильных организаций, на которых обучающиеся проходят практику.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на решение следующих задач:

- изучить организацию работы, связанной с финансовой и кредитной деятельностью;
- сформировать у студентов практические профессиональные умения и навыки в области финансов и кредита;
- приобрести навыки анализа, оценки и интерпретации полученных результатов;
- укрепить связь теоретического обучения с практической деятельностью;
- сформировать устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобрести опыт работы в трудовых коллективах;

- собрать необходимый материал о деятельности организации (предприятия) для написания отчета по практике и дальнейшего использования в учебной деятельности.

Основным типом производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» и служит основой для прохождения производственной практики (преддипломной практики), государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 108 часов (3 зачетные единицы) продолжительность практики – две недели.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных компетенций:

– ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

– ОПК 3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

профессиональных компетенций:

расчетно-экономическая деятельность

– ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность

– ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

– ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные

технологии.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения производственной практики осуществляется Рубцовским институтом (филиалом) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» на основе договоров с организациями (далее – профильная организация), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, при условии соответствия профильной организации требованиям федерального образовательного стандарта и программы практики.

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

Направление на практику оформляется распорядительным документом директора Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Работа студента при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности) предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

Содержание практики по этапам

1. Организационный этап:

- согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);
- оформление документов, необходимых для прохождения практики;
- знакомство с руководителем практики от организации;
- получение индивидуального задания от руководителя практики от института.

2. Подготовительный этап:

- прохождение инструктажа по технике безопасности;
- ознакомительная экскурсия;

3. Исследовательский этап (выполнение программы практики и индивидуального задания)

3.1 Изучение организационной структуры организации, основных служб, отделов, осуществляющих экономическую, финансовую деятельность.

3.2 Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия).

3.3 Проведение анализа финансового состояния организации (предприятия).

3. Отчетный этап:

- обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов;
- формирование и подготовка отчета по практике;
- сдача отчета, дневника практики руководителю практики от института;
- защита отчета.

Организация производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Студент, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность и может быть отчислен из института за академическую неуспеваемость или по решению руководителя института повторно направлен на практику в свободное от учебы время для ликвидации задолженности. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Фонд оценочных средств размещен на сайте Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» <https://rb.asu.ru/practice>

Организации практики с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение практики с применением дистанционных образовательных технологий в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ возможно с использованием электронной информационной образовательной среды Института.

Также возможными мерами по организации практики с применением исключительно дистанционных образовательных технологий являются:

- выполнение с использованием программного обеспечения для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеотчетом и демонстрацией результата;

- предоставление обучающимся онлайн - курсов или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;

- использование демоверсии программ альтернативных профессиональным программам;

- использование симуляторов, тренажеров для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности);

- формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы предприятий (например, размещенные на сайте предприятий).

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации разрабатывается совместный рабочий график (план) проведения практики, который является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности по практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики оформляется отчетная документация, которая включает:

дневник;

письменный отчет.

Дневник (Приложение 1) является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

В письменном отчете обучающийся показывает свои знания по изученным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен студент, руководитель практики от института, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальное задание. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

К отчету прилагается заполненный дневник практики. При оценке результатов практики учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; полнота выполнения индивидуального задания; отзывы руководителей практики профильной организации и кафедры, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.А. Аболихина [и др.]; под общ. ред. М.А. Абрамовой, Л.С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05487-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/341A2CE2-D107-41C1-A2A3-129D160697F9.
2. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7
3. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; отв. ред. Н. П. Мельникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42BFE919-D7FA-4671-BD28-85DE160DEB68
4. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического

бакалавриата / под ред. С.А. Смирнова, А.В. Колышкина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 498с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-408681#page/3>

7.2 Дополнительная литература

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9
2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE
3. Корнеева, И.В. Экономика фирмы. Практикум : учеб.пособие для академического бакалавриата / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 123с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A9442950-0B4C-479B-BB1E-89EB01C8EE5B/ekonomika-firmy-praktikum#>
4. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: учебник для академического бакалавриата / О. М. Рой. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 369 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02902-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E808AE63-3F07-442B-A2D6-4586A0F401ED.

5. Ценообразование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под ред. Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04530-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FC99FF-8193-438A-B891-046CF932962A.
6. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 481 с.: табл., схемы – ISBN 978-5-238-01222-3. — Режим доступа:
7. Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд., доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>
4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа:
https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
6. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
7. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>
8. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями на основании договоров.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Требования к программному обеспечению:

1. Windows 7 Professional Service Pack 1
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 7-Zip
4. Acrobat Reader
5. СПС Консультант Плюс: Версия Проф (сетевая версия)

6. СПС Консультант Алтайский выпуск (сетевая версия)
7. СС Консультант Финансист (сетевая версия)
8. СС Консультант Бухгалтер: Вопросы-ответы (сетевая версия)
9. 1С: 8.3Предпр. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



ДНЕВНИК

по производственной практике

(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы
по направлению подготовки.....38.03.01 Экономика.....

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру

..... 20..... г.

Принял

(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление подготовки _____
5. Наименование предприятия (организации) прохождения практики _____

6. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Печать « ____ » _____ 20__ г.

Даты прохождения практики

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

Дата выбытия с места практики « ____ » _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

СОГЛАСОВАНО

И.о.директора Рубцовского института
(филиала) АлтГУ
Овсянникова Анастасия Васильевна

_____ *подпись*

«_____» _____ 201__ год

_____ *место печати*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия (организации)

наименование предприятия (организации)

_____ *ФИО*

_____ *подпись*

«_____» _____ 201__ год

_____ *место печати*

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО студента _____

ФИО руководителя практики от кафедры _____

ФИО руководителя практики от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и Правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.	
2.	Прохождение практики в соответствии с заданиями.	
3.	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики.	

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

Руководитель практики от предприятия (организации)

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
2. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
3. Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
4. Подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.