

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
с3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Экономика и управление»



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по ЗРКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова

06 10/20 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И
ОРГАНИЗАЦИЙ» НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Всего:

Учебная практика

4 семестр (2курс), 108 ч., 3 з.е.

ТЮЛЬЯГТИ, 2018

Программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций», направления 38.03.01 «Экономика» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N1327 (зарегистрировано в Минюсте 30 ноября 2015 №39905);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 N 301;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017г. №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383»;


- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»;


- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 08.05.2014 N 609н.

2. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Разработал: ученая степень, должность  к.э.н, доцент Голошапова Т.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП, ученая степень, должность  к.э.н, доцент Голошапова Т.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «АСМ 163»

 МП  И.Н. Панкратов

Директор ООО «Волжский
светотехнический завод Луч»

 МП  К.Е. Лазарев

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономика и управление»
протокол № 10 от 22.08.2018 г.

Заведующий кафедрой,

к.э.н, доцент  Н.Н. Скорниченко
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	4
1.1. Общие требования к организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования	4
2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. Цели и задачи учебной практики	6
2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики	6
2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	8
2.5. Содержание программы практики	9
2.6. Формы отчетности по учебной практике	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	15
3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности	16
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций	19
3.5. Проведение инструктажа по охране труда	21
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	21
4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения учебной практики	21
4.1.1. Учебная литература	21
4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»	22
4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	22
4.2.1. Программное обеспечение	22
4.2.2. Информационные справочные системы	23
5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23
6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	26
Структура отчета	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Аттестационный лист	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Дневник учебной практики	30

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Учебная практика	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	108	2	2/2	4/4	ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-10
			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.1. Общие требования к организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе университет обеспечивает проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе -практики).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Тольятти, либо по месту жительства обучающегося.

Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Тольятти либо вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При прохождении практики проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно не оплачивается, проживание их вне места жительства в период прохождения практики (суточные) не возмещаются.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

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 университете;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

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 университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного обучающимся отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;

положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики;

дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;

отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, ориентированных на расчетно-экономическую, организационно-управленческую деятельность в области профессиональной деятельности, а также получение первичных умений и навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики является закрепление и углубление знаний о деятельности экономиста на предприятии, ознакомление с организационной структурой предприятия и деятельностью его подразделений, сбор и обработка информации для решения профессиональных задач.

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, являются:

расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических расчетов;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

организационно-управленческая деятельность:

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

Учебная практика проводится в университете на кафедре «Экономика и управление» либо в профильной организации.

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики:

стационарная, выездная

Форма проведения учебной практики:

дискретно

Объём учебной практики: 3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики: 2 недели.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
расчетно-экономическая деятельность:	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:	
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
организационно-управленческая деятельность:	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
расчетно-экономическая деятельность:			
ПК-1 способностью собрать и	Применение современных	Использовать источники экономической, социальной и	Источники получения данных для расчета и анализа

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	методов сбора, обработки и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использование полученных исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	управленческой информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять анализ и обработку данных и применять полученные результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных.
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Применение типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций с учетом действующей нормативно-правовой базы	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; Типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; Основные документы, составляющие нормативно-правовую базу деятельности предприятий и организаций Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:			
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Представление результатов аналитической и исследовательской работы с отечественными и зарубежными источниками информации в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные; проанализировать данные и представить результаты в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Виды и наименования отечественных и зарубежных источников информации; виды и структуру информационных обзоров и аналитических отчетов
организационно-управленческая деятельность:			
ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения коммуникативных задач	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
информационные технологии			

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Учебная практика проводится в объеме 3 з.е., 108 академических часов, в течение 2 недель на 2 курсе обучения в 4 семестре.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
	Предшествующие дисциплины, практики:	
1	Введение в профессию	ОК-5, ОПК-2
2	Микроэкономика	ОК-3, ОПК-3
3	Макроэкономика	ОК-3, ОПК-3
4	Теория отраслевых рынков	ОПК-3, ПК-6
5	Экономика организации	ОПК-2, ОПК-3
6	Экономика предприятия	ПК-2, ПК-5, ПК-11,

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	6	Собеседование Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
2.		Прохождение практики на предприятии* Ознакомление с охраной труда на производстве. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием.	6	
<i>Основной (производственный) этап</i>				

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
3.	ПК-1 ПК-2	Общая характеристика деятельности предприятия, системы управления предприятием, производственной структуры предприятия, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; ассортимента продукции (услуг), анализа трудовых ресурсов, затрат, потребителей и конкурентов предприятия. Изучение нормативной документации.	72	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.
4.	ПК-7 ПК-10	Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	18	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
5.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	Дифференцированный зачет
ИТОГО			108	

*Профильной организацией может являться кафедра «Экономика и управление» ФГБОУ ВО «ПВГУС». В этом случае руководителем практики от профильной организации является заведующий кафедрой. Написание отчета осуществляется на основе данных, содержащихся в паспортах предприятий, которые имеются на кафедре и содержат комплект отчетных документов предприятий и необходимые исходные данные для написания отчета по учебной практике. В случае прохождения учебной практики на кафедре «Экономика и управление» печати на титульный лист отчета, дневник и направление на практику ставятся в отделе информационного обеспечения ФГБОУ ВО «ПВГУС».

2.6. Формы отчетности по учебной практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы

обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

3. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

4. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

5. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	Практический опыт	Применение современных методов сбора, обработки и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике	Оценивание дневника практики. Оценивание письменного отчета по практике.
		использование полученных исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Необходимые умения	Использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять анализ и обработку данных и применять полученные результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		
	Необходимые знания	Источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных.		
ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Практический опыт	Применение типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций с учетом действующей нормативно-правовой базы	Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике. Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.	Оценивание выполнения программы практики Оценивание дневника практики Оценивание письменного отчета по практике
	Необходимые умения	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
	Необходимые знания	Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; Типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; Основные документы, составляющие нормативно-правовую базу деятельности предприятий и организаций Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности		
ПК-7. Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный	Практический опыт	Представление результатов аналитической и исследовательской работы с отечественными и зарубежными источниками информации в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе: 2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»: -значение товаров	Оценивание выполнения программы практики Оценивание письменного отчета по практике Оценивание дневника практики Защита отчета по
	Необходимые умения	Используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные; проанализировать данные и представить результаты в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
обзор и/или аналитический отчет	Необходимые знания	Виды и наименования отечественных и зарубежных источников информации; виды и структуру информационных обзоров и аналитических отчетов	(услуг) предприятия, их ценности для потребительского выбора, актуальность их совершенствования в соответствии с запросами потребителей, а также место и роль предприятия на рынке, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания. Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе: 3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ потребителей предприятия»; 3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ конкурентов предприятия». Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку.	практике
ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии		Практический опыт	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения коммуникативных задач	Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.). Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник,
	Необходимые умения	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач		
	Необходимые знания	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
			отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета.	

Перечень типовых заданий, выполняемых в результате прохождения производственной практики (преддипломной)

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:

- значение товаров (услуг) предприятия, их ценности для потребительского выбора, актуальность их совершенствования в соответствии с запросами потребителей, место и роль предприятия на рынке, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.

2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика предприятия»:

- наименование предприятия с указанием его организационно-правовой формы;
- юридический адрес предприятия;
- форма собственности предприятия (частная, государственная, коллективная, смешанная);
- цели и задачи деятельности предприятия (указать главную цель деятельности предприятия и задачи, необходимые для ее достижения (отражаются в уставе или иных учредительных документах));
- виды деятельности предприятия и виды оказываемых им услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных учредительных документах;
- схема организационной структуры управления предприятием и характеристика функций административно-управленческого персонала исследуемого предприятия;
- характеристика структурных подразделений предприятия в области экономики, планирования и анализа (положения об экономических службах, должностные инструкции специалистов в области экономики);
- производственная структура предприятия (анализ производственной структуры и системы взаимодействия между основными, вспомогательными и обслуживающими производствами);

Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия»;

3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Ассортимент производимой продукции (оказываемых услуг)»;

3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ трудовых ресурсов предприятия»;

3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ затрат предприятия»;

3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ потребителей предприятия»;

3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ конкурентов предприятия».

Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания (примерные варианты индивидуальных заданий приведены в разделе 3.3).

Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков.

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Структура отчета представлена в учебно-методическом пособии по практике. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание дневника практики	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, в т.ч. разработан подробный план прохождения практики, определены планируемые результаты практики, зафиксировано индивидуальное задание, выполнена подробная хронология практики, в т.ч. есть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Выполненные виды работ и заданий соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленные сроки. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с высокой оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но имеются ошибки в заполнении отдельных разделов. Выполненные виды работ и заданий в основном соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленный срок. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с хорошей оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	Дневник практики оформлен, но имеются ошибки и неточности. Сдан позже установленного срока. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с удовлетворительной оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись систематически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись периодически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись редко. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.
Защита отчета по практике (подготовка доклада)	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада, выявляя актуальные проблемы и формулируя предложения по их решению. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики.	Способен представлять результаты презентации, выявляя актуальные проблемы. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме.	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада. Выявлять проблемы и формулировать предложения по их решению самостоятельно не способен. Отчетные документы представлены позже установленных сроков
Защита отчета по практике (ответы на вопросы)	При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
	обоснование принятых решений.		знания по образцу в стандартной ситуации.

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенций		Шкала оценки уровня прохождения практики	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по теме курсовой работы (проекта), представленное в таблице.

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
расчетно-экономическая деятельность; аналитическая, научно-исследовательская деятельность; организационно-управленческая деятельность;	ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-10	<p>По дисциплине «Экономика предприятия»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать проект мероприятий по эффективному использованию основных фондов предприятия. 2. Разработать проект мероприятий по обновлению основных фондов предприятия. 3. Разработать проект мероприятий по обновлению и совершенствованию структуры основных фондов предприятия. 4. Разработать проект совершенствования структуры основных производственных фондов и мероприятия по повышению эффективности использования производственных мощностей предприятия. 5. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности экстенсивного использования основных производственных фондов предприятия. 6. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности интенсивного использования основных производственных фондов предприятия. 7. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности использования производственного оборудования предприятия. 8. Разработать проект мероприятий по улучшению использования

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
		<p>производственной мощности предприятия.</p> <p>9. Разработать проект мероприятий по формированию производственных запасов предприятия.</p> <p>10. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности использования оборотных средств предприятия.</p> <p>11. Разработать проект мероприятий по снижению материалоемкости продукции (услуг) предприятия.</p> <p>12. Разработать проект мероприятий по экономии материальных ресурсов предприятия.</p> <p>13. Разработать проект мероприятий по повышению производительности труда на предприятии.</p> <p>14. Разработать проект мероприятий по снижению себестоимости продукции (услуг) предприятия.</p> <p>15. Разработать проект мероприятий по снижению материальных затрат на производство продукции (услуг) предприятия.</p> <p>16. Разработать проект мероприятий по рационализации затрат на административно-управленческого персонала предприятия.</p> <p>17. Разработать проект мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг) предприятия.</p> <p>18. Разработать проект мероприятий по увеличению прибыли предприятия.</p> <p>19. Разработать проект мероприятий по повышению рентабельности предприятия</p> <p>20. Разработать проект мероприятий по обеспечению безубыточной деятельности предприятия.</p> <p>21. Разработать проект мероприятий по улучшению финансовых результатов деятельности предприятия.</p> <p>22. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности деятельности коммерческого предприятия.</p> <p>23. Разработать проект мероприятий по повышению эффективности деятельности государственного предприятия.</p> <p>24. Разработать проект мероприятий по повышению прибыли и рентабельности торгового предприятия.</p> <p>25. Разработать проект мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции (услуг) предприятия.</p> <p>26. Разработать проект мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия.</p> <p>27. Разработать проект мероприятий по совершенствованию инвестиционной деятельности предприятия.</p> <p>28. Разработать проект мероприятий по минимизации экономических рисков деятельности предприятия.</p> <p>29. Разработать проект мероприятий по минимизации налоговых рисков деятельности предприятия.</p> <p>30. Разработать проект мероприятий по оценке и увеличению инновационного потенциала предприятия.</p>

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
<p>расчетно-экономическая деятельность; аналитическая, научно-исследовательская деятельность; организационно-управленческая деятельность;</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-10</p>	<p>По дисциплине «Экономический анализ деятельности предприятия»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ ликвидности и платежеспособности предприятия. 2. Провести анализ выполнения плана по выпуску продукции (работ, услуг). 3. Провести анализ ассортимента и структуры продукции (услуг). 4. Провести анализ сезонности производства продукции (работ, услуг). 5. Провести анализ качества продукции (работ, услуг). 6. Провести анализ использования производственной мощности (пропускной способности) предприятия. 7. Провести анализ факторов изменения безубыточного объема предприятия. 8. Провести анализ срока оказания услуг и пути его сокращения. 9. Провести анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия. 10. Провести анализ факторов, влияющих на эффективность использования рабочего времени. 11. Провести анализ факторов, влияющих на производительность труда работающих. 12. Провести анализ факторов, влияющих на эффективность использования фонда заработной платы. 13. Провести анализ факторов, влияющих на эффективность использования материальных ресурсов. 14. Провести анализ эффективности использования оборотных средств предприятия. 15. Провести анализ длительности оборота оборотных средств и пути его сокращения. 16. Провести анализ факторов, влияющих на эффективность использования основных фондов предприятия. 17. Провести анализ общей суммы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). 18. Провести анализ затрат на рубль произведенной продукции (работ, услуг). 19. Провести анализ структуры и динамики себестоимости продукции (работ, услуг). 20. Провести анализ факторов, влияющих на сумму прямых материальных затрат. 21. Провести анализ факторов, влияющих на сумму прямых трудовых затрат. 22. Провести анализ факторов, влияющих на сумму косвенных затрат на производство продукции (работ, услуг). 23. Провести анализ формирования и использования прибыли. 24. Провести анализ факторов, влияющих на рентабельность производства продукции (услуг). 25. Провести анализ эффективности использования производственного потенциала предприятия. 26. Провести анализ эффективности использования трудового потенциала предприятия. 27. Провести анализ уровня удовлетворения спроса населения на услуги. 28. Провести анализ предпринимательских рисков. 29. Провести анализ уровня социального развития предприятия. 30. Провести анализ уровня технического развития предприятия.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа учебной практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические,

аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении учебной практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов учебной практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения учебной практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу учебной практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита учебной практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения учебной практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги учебной практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам учебной практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения.
3. Теоретические знания каких дисциплин, пройденных Вами, были использованы при решении профессиональных задач в процессе прохождения учебной практики?
4. Опишите систему технико-экономических показателей предприятия. Какие методы Вы использовали для их расчета?
5. Опишите основные тенденции развития предприятия. Как они соотносятся с тенденциями развития отрасли в целом?

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1.1. Учебная литература

Список основной литературы

1. Нуреев, Р. М. Курс микроэкономики [Электронный ресурс] : учебник / Р. М. Нуреев. - Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 3-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - М. : НОРМА [и др.], 2016. - 623 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544062>

2. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / О. Г. Туровец [и др.] под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 505 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472411>

3. Поздняков, В. Я. Экономика отрасли [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / В. Я. Поздняков, С. В. Казаков. - Изд. испр. - Документ HTML. - М. : Инфра-М, 2014. - 280 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=447667>

4. Райзберг, Б. А. Курс экономики [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. и неэкон. специальностям / Е. Б. Стародубцева, под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., испр. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 685 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445980>

Список дополнительной литературы

5. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Экономика" и "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. - Моск. гос. акад. делового администрирования. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 290 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415188>

6. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учеб. для студентов бакалавриата по направлению подгот. "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 369 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=411402>

7. Басовский, Л. Е. Экономика отрасли [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)", "Проф. обучение (экономика и упр.)" / Л. Е. Басовский. - Документ HTML. - М. : Инфра-М, 2013. - 145 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405099>

8. Волков, О. И. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - 2-е изд. - Документ HTML. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 263 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370936>

9. Елисеев, А. С. Экономика [Электронный ресурс] : бизнес-курс МБА : [учебник] / А. С. Елисеев. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2012. - 497 с. : граф., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430624>

10. Зимин, А. Ф. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Коммерция (торговое дело)" / А. Ф. Зимин, В. М. Тимирьянова. - Документ HTML. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2012. - 286 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=254945>

11. Экономическая теория. Макроэкономика -1, 2. Метаэкономика. Экономика трансформаций [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению "Экономика" и экон. специальностям / Г. П. Журавлева [и др.] под ред. Г. П. Журавлевой. - 3-е изд. - Документ HTML. - М.: Дашков и К, 2012. - 919 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415007>

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

12. Moodle [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://sdo.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

13. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

14. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
-------	---------------------	----------------	------------------------------------

1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик.
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск, изучение и актуализация законодательства

4.2.2. Информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : некоммерческая интернет-версия «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы, лабораториями и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПВГУС». Для достижения целей, определенных настоящей программой учебной практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Экономика и управление»

ОТЧЕТ**о прохождении учебной практики****Место прохождения практики:** _____

Выполнил студент: _____

Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20 __ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет по учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, приведены схемы организационной и производственной структур;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики:

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.б.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф. И. О. студента (ки), группа
обучающийся(аяся) 2 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 3 зачетных единицы, 108 академических часов
(вид практики)

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Во время прохождения учебной практики

(вид практики)

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности и компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов							
2	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов							
3	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет							

4	ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии							
	ИТОГО**							

**оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*** итого – среднее арифметическое значение оценки компетенций, определяющее оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа учебной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка уровня сформированности компетенций * _____

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК
учебной практики

студента _____ курса _____

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 20____

Планируемые результаты практики _____

Индивидуальное задание для студента _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Вид(ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС» _____
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

Дата	Выполненные задания, виды работ	Отметка о выполнении, подпись руководителя от университета

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов,
 изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

