

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ И ОТРАСЛЕВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_/М.А.Орцханова  
от « 21 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.декана факультета экономики и  
управления

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо  
от « 22 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.О.03 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки**

**38.03.01 Экономика**

**Профиль**

**Цифровая экономика**

**Квалификация выпускника**

**Бакалавр**

**Форма обучения**

**Очная, очно-заочная, ускоренная**

Магас, 2024 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика» (уровень высшего образования), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

Программу составила:

к.э.н., доцент кафедры цифровой и отраслевой экономики Р.М-Б. Кокурхаева  
(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая и отраслевая экономика»  
Протокол № 8 от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления  
Протокол № 9 от «22» мая 2024 года

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Цели и задачи учебной практики (ознакомительной).**

Цель учебной практики (ознакомительная практика) - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; ознакомление с функционированием деятельности хозяйствующего субъекта, а также опыта экономической работы в реальном секторе экономики.

#### **Задачи учебной практики(ознакомительной практики) :**

- ознакомление с задачами деятельности предприятий и организаций, организационной структурой различных предприятий, с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением, с актуальными для подразделений проблемами обеспечения информацией, с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации; с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности;
- изучение основных функций различных подразделений, основных характеристик и возможностей, используемых в различных подразделениях технических и программных средств обработки информации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

### **1.2. Место учебной практики(ознакомительной в структуре ОПОП бакалавриата**

Б2.О.03(У) «Ознакомительная практика» к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и базируется на таких общепрофессиональных дисциплинах как микроэкономика, макроэкономика, информатика, региональная экономика , цифровая инфраструктура предприятий.

Ознакомительная практика дает студентам знания, умения и навыки, которые необходимы им при изучении дисциплин, изучаемых на последующих курсах: малое предпринимательство в цифровой экономике, инновации и современные бизнес-модели, экономика и управление цифровым предприятием.

### **1.3. Вид, форма, способ проведения практики**

#### **Вид, способы и формы проведения учебной практики (ознакомительной)**

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**Способ проведения практики:** : стационарная, невыездная

Практика проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, разработку индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (включая составление рабочего графика (плана) проведения практики), оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относятся:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;
- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации.

### **1.4. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной)**

Практика проходит во втором семестре после завершения теоретического обучения и сдачи весенней экзаменационной сессии в структурных подразделениях ИнГГУ (библиотека, компьютерные классы) , на базовой кафедре , в организациях различного характера(профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях. При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - б) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - в) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
  - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

### **1.5. Организации и проведения учебной практики(ознакомительной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной

программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**1.6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 1.**

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
<b>Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:</b>			
<b>УК-1.</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	<b>УК–1.1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	<b>Знать</b> основы критического анализа и синтеза информации.и синтеза информации. <b>Уметь</b> выделять базовые составляющие поставленных задач. <b>Владеть</b> методами анализа и синтеза в решении задач.
		<b>УК–1.2.</b> Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> способы и подходы определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи <b>Уметь :</b> применять способы и подходы определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи <b>Владеть :</b> навыками применения способов и подходов определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
		<b>УК–1.3.</b> Осуществляет поиск информации	<b>Знать :</b> способы и подходы поиска информации для решения

		для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	поставленной задачи по различным типам запросов <b>Уметь :</b> применять способы и подходы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов <b>Владеть:</b> навыками применения способов и подходов поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК- 3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы. <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК–7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения	<b>Знать:</b> здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. <b>Уметь:</b> выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма <b>Владеть:</b> технологиями поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.

		<b>УК–7.3.</b> Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> нормы здорового образа жизни в различных здоровых жизненных ситуациях в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> знаниями и умениями соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.
<b>УК-8.</b>	<b>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	<b>УК-8.1.</b> Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);	<b>Знать:</b> факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). <b>Уметь:</b> анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания. <b>Владеть:</b> способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.
		<b>УК – 8.2.</b> Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.	<b>Знать:</b> опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. <b>Уметь:</b> идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. <b>Владеть:</b> способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.
<b>УК-10.</b>	<b>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	<b>УК–10.1.</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	<b>Знать:</b> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <b>Уметь:</b> применять базовые принципы функционирования экономики экономического развития, цели и формы участия государства в экономике <b>Владеть:</b> навыками применения базовых принципов



			функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК–11.1. Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий;	<b>Знать:</b> законодательство в сфере экстремизма, терроризма, и противодействию коррупции <b>Уметь:</b> анализировать правовые последствия экстремизма, терроризма и коррупционной деятельности <b>Владеть:</b> навыками нетерпимости к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.
		УК-11.2. Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях.	<b>Знать:</b> формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти. <b>Уметь:</b> применять правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях <b>Владеть:</b> навыками взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения			
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач.	ОПК-6.И-1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач.	<b>Знать:</b> основных телекоммуникационных технологий; способов решения стандартных функциональных и вычислительных задач в среде табличного процессора Excel и представления результатов в среде PowerPoint; методов защиты информации и средств информационной безопасности. <b>Уметь:</b> использование средств информационной безопасности; построение компьютерных моделей решения стандартных функциональных задач в среде табличного процессора Excel; представление полученные данные в презентациях PowerPoint.

			<b>Владеть:</b> основами обработки информации и деловой графики с учетом основных требований информационной безопасности.
		<b>ОПК-6.И.2</b> Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	<b>Знать:</b> принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий <b>Уметь:</b> применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного поиска качественной информации с использованием современных информационно-поисковых систем

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики )

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика . Учебная практика (ознакомительная) проводится во 2-м семестре. Продолжительность практики - 2 недели. Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Этапы и содержание разделов программы практики представлено в таблице 2

Таблица 2. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики )

№ п/п	Наименование этапов практики	Дни	Содержание раздела
<b>Организационно-подготовительный этап:</b>			
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике	1	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение

	безопасности		инструктажа по технике безопасности .
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	2	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников.
<b>Основной этап</b>			
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	3	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка .
4	Посещение организации: Организационная характеристика организации	4	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
5	Посещение организации: Знакомство с содержанием деятельности профильной организации и проводимыми в нем мероприятиями.	5	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
6	Посещение организации: Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации (стратегия и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	6	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
7	Научная библиотека ИнГГУ: Знакомство с методами поиска и обработки информации. Культура работы с понятиями, терминами и категориями.	7	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике.
8	Научная библиотека ИнГГУ: – работа с научной информацией; – основные типы архивных	8-9	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .

	источников; – основы библиографического описания разного типа источников		
9	Работа на кафедре : собрать и обработать информацию с использованием традиционных фактов и современных информационных технологий ,создать тексты различных типов (аннотация, описание).	10	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
<b>Отчетный этап</b>			
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета .  Защита отчета по практике	11-12	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики

## 2.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (ознакомительной практики)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (ознакомительной) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- анализ научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики;
- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.

Для самостоятельной работы предоставляется кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1 Методические указания по проведению и написанию отчета по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практикам для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой цифровой и отраслевой экономики (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

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

### **2.3. Организация учебной практики (ознакомительной практики )**

До начала практики заведующий кафедрой, за которым закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания, о чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и даты предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную

практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель 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 заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает 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 составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

### **Обучающиеся в период прохождения практики:**

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

## **3.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .**

### **3.1. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики (ознакомительной практики)**

Система оценки качества прохождения учебной практики(ознакомительной практики) предусматривает следующие виды контроля: текущий контроль; промежуточная аттестация. Текущий контроль осуществляется руководителем от ИнГУ и проводится в форме предварительной проверки материалов по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде защиты отчетов по

практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Формой отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) является отчет по учебной практике (ознакомительной практике) и заполненный студентом и руководителем дневник по учебной практике (ознакомительной практике). Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) студент прорабатывает рекомендованную руководителем практики учебную и техническую литературу, а также положение и программы учебной практики, принятые в университете.

Студенту выдается информация о сайтах в сети Интернет, на которых он в случае необходимости может получить сведения по вопросам учебной практики. Желательно ознакомление студента с типовыми отчетами об учебной практике (ознакомительной практике) из кафедрального фонда отчетов по практике. В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике практики, которые визируются руководителем учебной практики (ознакомительной практики). Вне зависимости от места практики студент готовит отчет по практике (рекомендуемый объем - 25-30 страниц).

В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы. По окончании учебной практики (ознакомительной практики) в дневнике делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от предприятия. Зачет по практике в форме собеседования принимает руководитель учебной практики (ознакомительной практики) при предоставлении студентом оформленного дневника и отчета по практике. Результаты зачета проставляются в зачетной ведомости и зачетной книжке студента.

### **3.2. Формы отчетности по итогам учебной практики (ознакомительная)**

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентами всех требований программы практики.

#### **Защита отчета по учебной практике (ознакомительная практика)**

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается



## **Содержание**

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Основная часть отчета.
4. Заключение.
5. Список использованных источников и литературы.
6. Приложения

### **Основная часть отчета**

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретной ОП и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

### **Заключение**

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, предложения и рекомендаций по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

### **Список использованных источников**

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а

также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

### **Приложения**

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения.

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные сроки выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;

- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

***критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2 дня. После окончания практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой