

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Российского университета кооперации

 В.А. Гимаров
« 6 » сентября 2018 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная
информатика

Направленность (профиль)

Прикладная информатика в
области экономики

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

все формы обучения

Смоленск
2018

Ревин А.Г. Программа преддипломной практики по направлению подготовки: 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль: «Прикладная информатика в области экономики» - Смоленский филиал Российского университета кооперации, 2018. – 25 с.

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденному приказом Минобрнауки России от 12.03.2015 N 207 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата)", и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 30 мая 2018г. №7.

Программа преддипломной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 05сентября 2018 г., протокол № 1

Рассмотрена и одобрена

Научно-методическим Советом филиала
05сентября 2018 г., протокол № 1

© АНО ОВО ЦС РФ
«Российский университет
кооперации, 2018

1. Цель и задачи практики

Преддипломная практика является важнейшей частью учебного процесса по подготовке бакалавров в области прикладной информатики и предусматривает ознакомление и детальное изучение обучающимися объектов и видов будущей профессиональной деятельности.

Цель практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части на основе изучения деятельности предприятий, в том числе предприятий потребительской кооперации. Преддипломная практика студентов предусматривает закрепление и практическое применение полученных ими знаний, развития навыков самостоятельной работы в современных условиях.

Задачи практики:

Студенты в ходе прохождения практики должны решить следующие задачи:

1. Ознакомиться со структурой предприятия, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами.
2. Ознакомиться с программными продуктами, действующими на предприятии.
3. Ознакомиться с архитектурой информационного обеспечения предприятия.
4. Ознакомиться с результатами мероприятий по внедрению информационных технологий в структурных подразделениях предприятия.
5. Ознакомиться со структурой службы информационных технологий предприятия.
6. Изучить алгоритм разработки и внедрения мероприятий по внедрению информационных технологий в структурных подразделениях предприятия.
7. По результатам работы предприятия (структурного подразделения) за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее деятельность в области информационных технологий и дать рекомендации по совершенствованию этой деятельности в будущем.
8. Подробно изучить одно из направлений хозяйственной деятельности предприятия, соответствующее теме дипломной работы студента, с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.

Во время преддипломной практики студент самостоятельно осуществляет подбор необходимой информации для выполнения научно-исследовательских работ.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Объектом практики студентов являются организации любых организационно-правовых форм хозяйствования. При выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра утверждает индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Студент может самостоятельно подобрать предприятие - базу практики, но обязан проинформировать кафедру об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему кафедрой.

Кафедра предоставляет возможность прохождения практики в ее базах практики.

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

Знать:

- основы и закономерности функционирования предприятия, организации - базы практики;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- номенклатуру продукции, виды выполняемых работ и оказываемых услуг, основные особенности, характеристики и потребительские свойства;
- формы и системы оплаты труда, материальное и моральное стимулирование;
- организацию производства на предприятии, его специализацию, особенности структуры, материально-техническое обеспечение, организацию вспомогательных служб;
- меры социальной ответственности;

Уметь:

- выявлять проблемы технического характера при анализе конкретных ситуаций, способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по направлению подготовки;
- использовать информационные технологии для решения задач на предприятии;

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций по направлению подготовки.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел Б.2 «Практики» ФГОС ВО и обязательна

для каждого студента.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Преддипломная практика проводится согласно календарному графику учебного процесса.

Продолжительность преддипломной практики составляет 6 недель.

6. Содержание практики

6.1. Практика в коммерческих банках

1. Оценка деятельности структурного подразделения предполагает раскрытие комплекса вопросов:

- дать общую характеристику деятельности подразделения (название, место в общей системе создания прибыли банка или небанковской кредитной организации, динамика развития операций, их виды и результативность);
- показать систему управления и кадры подразделения (схема структуры управления, оснащенность персонала);
- осветить нормативно-правовые документы, определяющие порядок проведения операций;

2. Дать характеристику банка или небанковской кредитной организации, исходя из:

- организационно-правовых основ их учреждения и развития (возникновение и эволюция, место в современной банковской системе, функции, изменение структуры: за счет концентрации активов, консолидации путем слияния, преобразование в филиалы и т.п.);

3. Банковские технологии.

Студенты должны изучить использование электронных средств обработки и передачи информации в деятельности банков и небанковских кредитных организаций, а также новые виды банковских услуг, оказываемых с использованием ЭВМ, которые должны содействовать решению стратегических задач, стоящих перед банком

6.2. Практика в организациях различных отраслей экономики

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях и в коммерческих организациях любых форм собственности действующих в различных отраслях экономики с целью углубления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков.

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны выполнить следующие этапы.

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями

управленческих подразделений, учредительными документами. По результатам предварительного ознакомления составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия.

8. Изучить использование электронных средств обработки и передачи информации. Ознакомиться с информационными технологиями, используемыми в процессе управления финансовой деятельностью организации.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен получить навыки работы во всех подразделениях предприятия.

Отчет о выполнении программы преддипломной практики составляется по мере прохождения каждого этапа. По ее окончании студент оформляет окончательный отчет и после проверки руководителем практики от предприятия представляет его для защиты руководителю преддипломной практики от кафедры.

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики каждый обучающийся сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема. Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 1).
- содержание;
- разделы отчёта (в соответствии с программой практики);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет о преддипломной практике должен включать:

- краткую характеристику объекта практики (с построением соответствующих схем, графиков, диаграмм);
- результаты своей работы на конкретных рабочих местах по выполнению программы практики;
- список литературы, просмотренной в процессе практики и использованной для написания отчета, а также предполагаемой для использования при написании выпускной квалификационной работы.

Отчет составляется на месте прохождения производственной (преддипломной) практики и предоставляется руководителю практики от предприятия (организации), который дает характеристику на практиканта с оценкой о приобретенных практических знаниях и заверяет отчет своей подписью и печатью предприятия.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается перед комиссией, утвержденной кафедрой. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв с предприятия, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

Порядок ведения дневника

Студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника указывается следующая информация:

- дата;
- объект прохождения практики;
- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от предприятия, скрепляется печатью (проставляется на первой странице дневника).

7.1. Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К отчету прилагаются дневник и отзыв руководителя практики от предприятия.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.). Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций которыми должен овладеть студент в результате прохождения учебной практики:

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки: ДПК-1; ДПК-2; ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого
Теоретические показатели						
ДП К-1; ДПК-2; ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	Знает основы и закономерности функционирования предприятия, организации - базы практики;	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	Знает законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	Знает законы развития и функционирования организаций	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	Знает номенклатуру продукции, виды выполняемых работ и оказываемых услуг, основные особенности, характеристики и потребительские свойства	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	Знает формы и системы оплаты труда, материальное и моральное стимулирование;	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	Знает организацию производства на предприятии, его специализацию, особенности структуры, материально-техническое обеспечение, организацию вспомогательных	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	

	служб					
	Знает методы планирования, применяемые на предприятии					
	Знает меры социальной ответственности					
<i>Практические показатели</i>						
ДП К-1; ДПК-2; ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	
	Уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам экономики и управления, редактировать, рецензировать тексты	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	
	Уметь использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	
<i>Владеет</i>						
ДП К-1; ДПК-2; ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	Владеть навыками самостоятельного овладения новыми знаниями	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеть навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в экономике и управлении	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	<i>ВСЕГО:</i>					Max 15 бал.

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

**9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,
необходимых для проведения практики
Перечень учебной литературы, необходимой для проведения
практики**

а) основная литература

Агальцов В.П., Титов В.М. Информатика для экономистов: Учебник для вузов.- М.: ФОРУМ, 2016.- гриф УМО

Гуда А.Н., Бутакова М.А., Нечитайло Н.М., Чернов А.В. Информатика : Общий курс : Учебник / Под ред. акад. РАН В.И. Колесникова.- М.: ИТК "Дашков и К"; Ростов н/Д : Наука-Пресс, 2008, 2009.- 400с.- гриф УМО

Могилев А.В., Пак Н.И., Хеннер Е.К. Информатика: Учеб.пособ. для вузов. - 6-е изд., стер.- М.: ИЦ "Академия", 2008.- 848с.- гриф МОиН РФ

б) дополнительная литература

Романова Ю.Д./ Под. ред. Информатика и информационные технологии: Учеб.пособ.для вузов.- 3-е изд.- М.: Эксмо, 2008.-592с.- (Сер."Новое экономическое образование").- гриф УМО

Симонович С.В. / Под ред. Информатика для юристов и экономистов: Учебник.- СПб.: Питер, 2008.-688с.- гриф МО РФ

Степанов А.Н. Информатика: Учебник для вузов.- 5-е изд.- СПб.: Питер, 2008.- 765с.- (Сер.300 лучших учебников для высшей школы).- гриф МОиН РФ

Шапорев С.Д. Информатика. Теоретический курс и практические занятия: Учебник для вузов.- СПб.: БХВ-Петербург, 2008.- 480с.- (Сер."Учебная л-ра для вузов").- гриф НМС

Макарова Н.В./ Под ред. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере.- 3-е изд., перераб.- М.: Финансы и статистика, 2008.- 256с.- гриф МО РФ.

6. Матюшка В.А./ Под ред. Информатика для экономистов: Учебник для вузов.- М.: ИНФРА-М, 2009.- 880с.- (Учебники РУДН).- гриф МОиН РФ

Интернет-ресурсы

Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com

Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа <http://elibrary.ru>

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>

<http://www.consultant.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Windows 7
2. MS Office
3. 1С: Предприятие (Учебная версия)
4. Консультант +

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http: // www: minfin](http://www.minfin)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http: // www. nalog](http://www.nalog).
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. www.books.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики включает: фонды библиотеки, компьютерный класс с необходимым программным обеспечением, Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда вуза, обеспечивающая доступ студента к необходимой информации из любой точки.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Порядок прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры».

Прохождение учебной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения учебной практики в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлено на социальную поддержку студентов с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

О Т Ч Е Т

по преддипломной практике

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
(полная, сокращенная) специальность, факультет

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: _____
наименование организации (ее адрес: область, район, город)

Руководитель практики:

от университета _____
должность; фамилия, имя, отчество

от организации (предприятия) _____
должность; фамилия, имя, отчество

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите
«___» _____ 20__ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____
(должность, подпись)

Отчет о преддипломной практике защищен _____
оценка

«___» _____ 20__ г. _____
подпись

Смоленск 2018

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения _____
(наименование практики согласно учебному плану)

_____ практики

студента _____ курса _____ группы

специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____
(подпись)

2. Руководитель практики
от института

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Совместный план график НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____ практике:

[illegible]

Руководитель практики от института

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

Студент _____ (подпись) _____ (ф.и.о)

М.П. Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

(ф.и.о)

Дата _____

Руководитель практики
от института _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЗЫВ
на студента - практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента (аспиранта))

Направление подготовки _____ шифр

_____наименование

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.
на _____
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практику
(вид практики: производственная / преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

	Наименование и шифр профессиональных (ПК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
		ни зкий	ср едний	вы сокий

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

[illegible]

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента _____

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.« » 20 г.

Руководитель практики от организации _____

М.П.(подпись) (должность, Ф.И.О.)