

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭУ

М.В.Курбатова

2017г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(Наименование учебной (производственной) практики)

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Региональная экономика

Уровень бакалавриата

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

Кемерово

20 17

ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Практическая подготовка студентов КемГУ является одним из ведущих факторов, определяющих политику в области качества образования вуза. Практика студентов университета является составной частью воспитательно-образовательной программы высшего профессионального образования.

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, в реальных условиях и развитие практических навыков в области управления экономикой, администрирования и экономического анализа.

ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Задачами практики являются:

1. определение роли и места подразделения (Администрация района, Департамент, Управление, Комитет) в структуре государственной (муниципальной) власти региона;
2. знакомство с законодательной и нормативно - правовой базой деятельности органов местного самоуправления;
3. изучение организационной структуры и организационно распорядительной документации Администрации района;
4. знакомство с особенностями внешней среды системы государственного/муниципального управления: социально-экономическими проблемами районов города и отдельных групп населения, состоянием городского/сельского хозяйства.

Учебная практика предусматривает знакомство со всеми структурами системы государственного и муниципального управления, их задачами и функциями, формами и характером взаимодействия.

1. ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися при теоретическом обучении, подготовка и изучению последующих дисциплин и прохождению других видов практики.

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится стационарным способом. Стационарная практика проводится в образовательной организации или в ее структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу или в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Учебная практика проводится в виде ознакомительной работы в качестве стажера специалиста подразделения государственного или муниципального управлений.

Экскурсии на объекты организаций, учреждений органов государственного и муниципального управления. Встречи-беседы с руководителями и специалистами данных структур. Наблюдение за технологиями деятельности организаций и государственных и муниципальных служащих. Работа с документами управленческой деятельности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Коды компетенций по ФГОС
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <p>ОК 5-1: социально-психологические особенности работы в коллективе;</p> <p>ОК5-2: закономерности функционирования и развития социальных общностей как субъектов социальных отношений;</p> <p>уметь:</p> <p>ОК 5-3: общаться с коллегами;</p> <p>ОК5-4:учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и прочие различия при взаимодействии людей;</p> <p>владеть:</p> <p>ОК 5-5 методами работы и кооперации в коллективе;</p> <p>ОК5-6: методами изучения социальных отношений внутри социальных групп и между ними.</p>
ОК-7	способность самоорганизации и самообразованию	<p>знать</p> <p>ОК-7-1 - возможности для обучения и развития</p> <p>•уметь:</p> <p>ОК 7-2: формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства и осуществлять практическую и/или познавательную деятельность по собственной инициативе;</p> <p>•владеть:</p> <p>ОК 7-3: навыками самоорганизации, планирования и осуществления собственной деятельности и самостоятельному получению знаний, в том числе и профессиональных</p>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>знать:</p> <p>ОПК 2-1: методы сбора, обработки и анализа информации для решения поставленных экономических задач;</p> <p>•уметь:</p> <p>ОПК 2-2 – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения профессиональных</p>

		задач; владеть: ОПК 2-3 – современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для решения профессиональных задач;
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	знать: ОПК 3-1: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; уметь: ОПК 3-2: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. владеть: ОПК 3-3: навыками использования математического инструментария для решения экономических задач;
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знать: ПК1-1: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; уметь: ПК 1-2 собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; владеть: ПК 1-3: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать: ПК 2-1: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-2: нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; уметь: ПК 2-3 рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; владеть: ПК 2-4 современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
ПК-3	способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и	ПК 3-1: виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; уметь: ПК 3-2: выполнить расчеты и обосновывать их для разработки экономических разделов планов

	представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-3: представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. владеть: ПК 3-4: навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств;
--	---	---

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика студентов относится к блоку дисциплин **Б.5.1** и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле (Б.3): Микро- и Макроэкономика, Документирование управленческой деятельности, Экономическая география, Территориальная организация населения, Региональная экономика ч. 1.

Данная практика является первой учебной практикой у студентов, она необходима им для лучшего изучения и усвоения таких дисциплин, как экономика фирмы (организации), государственное регулирование экономики, государственное и муниципальное управление, торги и государственные закупки, региональная экономика ч.2, система государственного и муниципального управления, экономика и инфраструктура муниципального хозяйства, экономика Кемеровской области, основы организации государственной и муниципальной службы.

Учебная практика проводится на 3-м курсе в 6 семестре.

5. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 недели (180 академических часов).

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля, формируемые компетенции
1 этап	<p>Знакомство с принципами и методами работы организации территориального управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> с организационной структурой управления и основными функциями, выполняемыми подразделениями органов территориального управления; с общими принципами системы управления организацией. с нормативно-правовой базой, определяющей деятельность организации. с принципами и методами управления персоналом. с системой самоконтроля организации. 	<p>Работа с нормативными документами - 6 часов</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности - 2 часа</p>	<p>Сбор, обработка и систематизация материала - 13 часов</p>	<p>Описание результатов в отчете по практике - 6 часов</p>	<p>Дневник по практике.</p> <p>Отчет по практике.</p>
2 этап	<p>Изучение влияния деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципов взаимоотношений с другими аналогичными организациями в системе "вертикали власти". методов работы с населением; методов работы с предприятиями; методами воздействия и управления на процессы экономического развития; зарубежного опыта управления социально-экономическим развитием подведомственных территорий. 	<p>Наблюдение за работой специалистов, выполнение поручений - 8 часов</p>		<p>Сбор, обработка и систематизация материала - 13 часов</p>	<p>Описание результатов в отчете по практике - 6 часов</p>	<p>Дневник по практике.</p> <p>Отчёт по практике.</p>
3 этап	<p>Изучение входящей и исходящей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> изучение нормативно-правовых документов, определяющих форму представления информации; представить классификацию информации входящей (исходящей) изучение способов сбора, обработки, тиражирования и распространения информации; изучение работы автоматизированных систем обработки информации, правил электронного документооборота. знакомство с технологией работы территориального управления с населением посредством «Электронного пространства». 	<p>Работа с нормативными документами - 6 часов</p>	<p>Изучение инструкций по работе АСУ и обработки информации - 10 ч.</p>	<p>Сбор, обработка и систематизация материала - 5 часов</p>	<p>Описание результатов в отчете по практике - 6 часов</p>	<p>Дневник по практике.</p> <p>Отчёт по практике.</p>

4 этап	Изучение системы принятия и реализации управленческого решения. <ul style="list-style-type: none"> • изучить систему принятия и реализации управленческого решения; • типы решений; • этапы принятия управленческих решений, ответственных на каждом этапе; • факторы, влияющие на принятие решения; • формы реализации управленческого решения. 	Участие в проведении советов, совещаний специалистов – 8 часов	Работа с документами – 7 часов	Сбор, обработка и систематизация материала – 6 часов	Описание результатов в отчете по практике – 6 часов	Дневник по практике. Отчёт по практике.
--------	--	---	---------------------------------------	---	--	--

Практика проводится в соответствии с настоящей программой учебной практики. Руководитель практики от КемГУ составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение А)

Организация учебной практики состоит в следующем:

1. Студенту назначают:

а) **научного руководителя**, который утверждается на заседании кафедры, в дальнейшем руководит написанием ВКР и определяет индивидуальное задание на практику студента;

б) **руководителя практики от кафедры**, который назначается приказом ректора по представлению директора Института экономики и управления из числа преподавателей кафедры и осуществляет общее руководство практикой:

- согласует в организации вопрос приема студентов-практикантов;
- проводит организационное собрание – инструктаж по практике студентов;
- участвует в согласовании индивидуального плана-графика прохождения практики каждого студента;
- консультирует студентов по вопросам, касающимся содержания практики, ведения дневника, составления отчета;
- проверяет выполнение календарных планов прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, за соблюдением студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчет по практике и дает заключение по его качеству.

в) **руководителя практики от организации**, которого назначает руководство конкретной организации.

2. Руководитель практики от кафедры в рамках долгосрочного договора о практике, заключенного между КемГУ и организацией, направляет студентов на учебную практику. Если студенты выбирают место прохождения практики по собственной инициативе, или с организацией не заключен долгосрочный договор на проведение практики, то согласием принять студента на практику является письмо от руководителя

организации индивидуальный договор о прохождении практики, который заключается между двумя сторонами и подписывается руководством вуза и руководством организации.

3. Перед тем, как студенты уйдут на практику, научные руководители каждому студенту определяют **Индивидуальное задание** по практике (**приложение А**).

4. Руководитель от кафедры проводит собрание, на котором проводит инструктаж по технике безопасности и разъясняет все возникающие вопросы по порядку и условиям ее прохождения в организации.

5. В процессе прохождения практики руководитель практики от кафедры держит постоянную связь со студентами и с руководителями практики в организациях (путем телефонных переговоров, либо личных встреч), решая при этом возникающие вопросы.

6. Студенты во время прохождения практики ведут **Дневник практики**, в котором перечисляют виды выполненных работ и ведут календарь по выполнению индивидуального задания (**приложение Б**)

7. По окончании практики студентам назначают отчетную конференцию по практике (в установленные учебным планом сроки), на которой они представляют свой **Отчёт по практике (приложение В)**. Студенты защищают отчеты перед студентами и преподавателями кафедры.

Организация практики со стороны университета ведется отделом практики и кафедрой общей и региональной экономики. За студентами закрепляются руководители от университета и организаций.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика проводится в соответствии с программой учебной практики, утвержденной на кафедре и индивидуальным заданием практики, составленной студентом совместно с научным руководителем.

По окончании практики студент-практикант составляет **Отчёт (приложение В)**.

Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время изучения профессионального модуля и прохождения учебной практики.

Цель отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с учебной программой, предусматривается сдача дифференцированного зачета, который проставляется преподавателем–научным руководителем практики в ведомость и зачетную книжку.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	<i>основной этап (выполнение заданий)</i>	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3	1) ведение дневника учебной практики 2) выполнение индивидуального задания;
2.	<i>заключительный этап</i>	ПК-2 ПК-3	3) отчет по практике

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

а). Типовые вопросы, задаваемые студенту на отчётной конференции по практике при защите отчёта.

1. Описать функции и полномочия организации, в которой проходили учебную практику.
2. Представить организационную структуру управления организации
3. Указать место в организационной структуре управления того подразделения, в котором проходили практику.
4. Описать вид входящей и исходящей информации (бумажный электронный, устный)
5. Описать способы взаимодействия организации с населением, и другими организациями территориального управления
6. Привести названия нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации
7. Описать потоки входящей и исходящей информации в подразделения организации, определить назначение этой информации
8. Описать механизм принятия решения в конкретном подразделении организации.
9. Привести примеры решений, принятых в подразделении организации.

8.2.1. Дифференцированный зачёт

Аттестация по итогам практики проводится на основе отчетной документации студента, составляемой и предоставляемой в соответствии с программой практики.

Оценка результатов прохождения обучающимися практики учитывается

при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

б).критерии оценивания компетенций (результатов)

Критерии и шкала оценивания формирования результатов прохождения практики

критерии	Шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительн о»	«Неудовлетворител ьно»
1 Выполнение индивидуального задания	индивидуальное задание выполнено в полном объеме; студент проявил высокий уровень самостоятельности	индивидуальное задание выполнено в полном объеме	индивидуальное задание выполнено не полностью; недостатки при выполнении отдельных разделов	индивидуальное задание не выполнено
2 Отчет	отчет структурирован, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению	в отчете имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала, не везде прослеживается структурированность	в отчете не везде прослеживается структурированность ; в оформлении отчета прослеживается небрежность	в отчете нарушена структурированность , в оформлении отчета прослеживается небрежность
3. Сроки	нет нарушений сроков выполнения заданий практики	нет нарушений сроков выполнения заданий практики	нарушены сроки выполнения заданий практики	нарушены сроки выполнения заданий практики
4 Защита отчета	на защите студент ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы	на защите студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов, допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	на защите студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики, способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	на защите студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией, допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно
5 Рекомендуемая оценка	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации	Рекомендуемая оценка (средний балл) руководителя от профильной организации

	«5»	«4»	«3»	«2»
--	-----	-----	-----	-----

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану, с оформлением приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с п.6.6 «Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность» Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КемГУ.

8.3. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций.

Оценка результатов прохождения практики (приложение Г)

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

а) основная литература:

1. Положение о порядке проведения практики студентов Кемеровского государственного университета. КемГУ-СМК-ППД-.6.2.3-2.1.6-156, принятое Ученым советом КемГУ01.06.2017г.
2. Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации .учеб. пособие. Год изд. 2009. -351с.
3. Положение о порядке проведения практики студентов Кемеровского государственного университета. КемГУ-СМК-ППД-.6.2.3-2.1.6-156, принятое Ученым советом КемГУ 25.02.2015г.
4. Региональная экономика, учебник для вузов / под ред. Т. Г. Морозовой, 2009. – 526с.
5. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов / В. Е. Чиркин, 2009. – 431 с.

б)дополнительная литература:

- 1.Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие// Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2012.-304с.
2. Волков,О.И. Экономика предприятия : учебное пособие / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 263 с.
3. Симагин, Ю.А. Территориальная организация населения и хозяйства: (электронный учебник) (Текст) / Ю.А. Симагин. – М. :КноРус, 2011.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной / производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Сайт предприятий Кемеровской области <http://www.e-kuzbass.ru>
2. Региональная экономика [Электронный ресурс] : электронный учебный курс /К. Н. Юсупов и др., 2008. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM).
3. Ресурсная карта Кемеровской области <http://www.resmap42.ru>
4. Администрация Кемеровской области <http://www.ako.ru>
5. Росстат по Кемеровской области <http://www.kemerovostat.ru>

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в 6 семестре. Объектами практического изучения являются организации и департаменты управления государственных органов власти, комитеты администрации города/района:

1. Администрация Кемеровской области (Договор на проведение практики № Д-086/14 от 08.07.14 г.)
2. Администрация г. Новокузнецка Кемеровской области (Договор на проведение практики № 99-Д от 01.05.15 г.)
3. Администрация Кемеровского муниципального района (Соглашение о партнерстве № Д-257 от 15.10.12 г.)
4. ОАО «Кузбасс-пригород» (Договор о сотрудничестве № Д-319/14 от 29.05.14)
5. Кузбасская Торгово-промышленная палата (ТПП) (Договор о сотрудничестве)
6. Департамент информационных технологий Кемеровской области (Договор о сотрудничестве № Д-67 от 26.11.14 г.)
7. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово (Договор на проведение практики № 137-Д от 06.02.16 г.)
8. Главное управление архитектуры и градостроительства Кемеровской области (Соглашение о сотрудничестве № Д-262 от 23.10.12 г.)
9. Администрация Ленинск-Кузнецкого муниципального района (Договор о сотрудничестве № Д-089/16 от 18.05.2016)

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики КемГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Для прохождения практик (при необходимости) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается

сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составитель (и) программы Колесникова Е.Г., доцент
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (лей))

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Институт экономики и управления

Рабочий график (план) практики

Студент _____

ФИО _____

Направление _____

подготовки _____

(шифр, наименование)

направленность
(профиль)подготовки _____

Курс _____

Форма _____

институт/факультет _____

обучения _____

группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики
с _____ по _____

Профильная организация (название),
город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный
телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный
телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ . _____ . 201__ г.

_____ / _____
 ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ . _____ . 201__ г.

_____ / _____
 ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____ / _____
 « ____ » _____ 201__
 подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____
 « ____ » _____ 201__
 подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____
 « ____ » _____ 201__
 подпись обучающегося, расшифровка подписи

Руководитель практики от университета _____

Экскурсии

Дата	Место проведения

Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентами во время практики

№ п/п	Дата	Название лекции	Докладчик

Общественная работа

№ п/п	Дата	Содержание работы	Результат

Образец отчёта по учебной практике

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления

Кафедра «Общей и региональной экономики»

ОТЧЕТ

по учебной практике

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
направленность (профиль) «Региональная экономика»

студента(ки) _____ курса института экономики и управления

(Ф.И.О.) _____

Место прохождения практики _____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

Кемерово _____

Содержание (примерное):

1. Цель и задачи учебной практики
2. Основные функции и полномочия организации
3. Нормативно-правовая база, регулирующих деятельность организации
4. Организационная структура управления
5. Место в организационной структуре управления того подразделения, в котором проходили практику.
6. Вид входящей и исходящей информации (бумажный электронный, устный)
7. Способы взаимодействия организации с населением, и другими организациями территориального управления
8. Потоки входящей и исходящей информации в подразделения организации, назначение этой информации
9. Механизм принятия решения в конкретном подразделении организации.
10. Примеры решений, принятых в подразделении организации.

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
 практики (наименование учебной/производственной практики)

в _____
 (полное наименование организации)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
 обучающийся-

_____ (институт, факультет, ФИО студента)

продемонстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием*
ОК-5		Знать: Уметь: Владеть:	
...		Знать: Уметь: Владеть:	
		Знать: Уметь: Владеть:	
Среднее арифметическое значение (средний балл) по правилу округления			

*Шкала оценок:

5 - результат обучения сформирован полностью (полное отсутствие замечаний, глубокие профессиональные знания);

4 - результат обучения сформирован достаточно (наличие незначительных замечаний);

3 – результат обучения сформирован частично (наличие значительных ошибок, постоянно требуется доработка, исправление)

2– результат обучения не сформирован (серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные замечания)

Руководитель практики от профильной организации
Рекомендуемая оценка (средний балл)

_____ / _____

(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ___ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка (учебной/производственной практики)**

Руководитель практики от организации (вуза)

(должность, ФИО)

Дата « ___ » _____ 201__ г.

**Итоговую оценку результатов выставляет руководитель практики от вуза с учетом критериев и шкалы оценивания, представленной в программе практики.