МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.В. Крюкова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента
Е.В. Крюкова

«04» апреля 2024г.

«04» апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Тип практики	практика по профилю профессиональной деятельности
Составитель	Крюкова Е.В., к.э.н., доцент кафедры МН
Согласовано с работодателями:	Чурсов Д.С. Начальник отдела корпоративных продаж Астраханского филиала АО «Согаз»; Козлова И.А. Заместитель управляющего по корпоративному блоку ООО «РОО «Астраханский» Филиал № 2351 ВТБ (ПАО)»;
Направление подготовки	38.04.08 ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
Направленность (профиль) ОПОП	«БАНКИ И БАНКОВСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год приёма	2024
Курс	1
Семестр	2

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цель прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области финансов, подготовка к самостоятельной аналитической и управленческой деятельности..

1.2. Задачи прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик;
- приобрести профессиональные умения и навыки;
- собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы.

Реализация поставленной цели и задач в процессе прохождения производственной практики подготовит студентов к самостоятельной профессиональной деятельности в области финансов и кредита.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Вид практики – производственная, тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

2.2. Способ проведения практики – стационарная, выездная

2.3. Форма проведения практики – непрерывная, дискретно. Практика проходит в сроки, определяемые рабочим учебным планом и приказами по университету.

2.4. Место проведения практики – сторонние профильные организации. Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик.

Типовая форма договора предоставляется лаборантом кафедры по запросу студента. Подписанные организацией два экземпляра договора о прохождении практики предоставляются студентом на кафедру за два месяца до начала преддипломной практики. За месяц до начала практики студент получает на руки один экземпляр договора, подписанный обеими сторонами для предоставления его по месту прохождения практики.

Для обеспечения возможностей прохождения практики университет заключил договоры со следующими предприятиями, учреждениями и организациями Астраханской области:

№ п/п	Организация – база практики	Дата и номер договора
1.	Операционный офис "Региональный операционный офис "Астраханский" Филиала № 2351 Банка ВТБ (ПАО в г. Краснодаре)	Договор о сотрудничестве № 23/22 от 01.03.2022
2.	ПАО "Росбанк"	Договор о сотрудничестве № 23/22 от 10.01.2022
3.	ПАО "Сбербанк"	Договор о сотрудничестве №345/21 от 11.05.2021
4.	Министерство экономического развития АО	Договор о сотрудничестве №483/21 от 18.10.2021

5.	Управление Судебного департамента в Астраханской области	Договор о сотрудничестве №71/20/30 от 16.11.2020
6.	Управление Федеральной налоговой службы по АО	Договор о сотрудничестве №358/21 от 17.05.2021
7.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по АО	Договор о сотрудничестве №349/21 от 14.05.2021
8.	Центральный банк Российской Федерации (Банк России)	Договор о сотрудничестве №392/21 от 31.05.2021

В случае, если студентом или кафедрой принято решение о прохождении практики в организации, с которой ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» заключен долгосрочный договор о сотрудничестве, кафедра оформляет для студента направление на практику. Студент должен за два месяца до начала практики проинформировать кафедру о месте прохождения практики.

Практика может также проводиться на кафедре мировой экономики и финансов, а также в структурных подразделениях Университета.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

– способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

– способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

– способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

– способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6);

в) профессиональных (ПК):

– способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно- правовых форм, в том числе финансово-кредитных; органов государственной власти и местного само- управления (ПК-1);

– способен проводить анализ финансовых показателей на микро- и макроуровнях, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики (ПК-2);

– способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов (ПК-3).

Таблица 1.

Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1. Способен осуществлять	ИУК-1.1.1.	ИУК-1.2.1.	ИУК-1.3.1. навыками

критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	основы методологии и научного исследования	анализировать данные, выявлять тенденции, формулировать выводы и предложения	самостоятельной научно-исследовательской работы
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1.1. основы теории управления	ИУК-3.2.1. разрабатывать управленческие решения, организационно-управленческие рекомендации	ИУК-3.3.1. навыками разработки управленческих решений и организационно-управленческих рекомендаций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1.1. русский и иностранный язык (английский) в устной и письменной формах	ИУК-4.2.1. взаимодействовать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, использовать иностранные источники информации	ИУК-4.3.1. навыками коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1.1. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, культурные особенности и традиции различных социальных групп	ИУК-5.2.1. конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	ИУК-5.3.1. навыками организации внутригруппового взаимодействия с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1.1. особенности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	ИУК-6.2.1. реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; демонстрировать интерес к самообразованию и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	ИУК-6.3.1. навыками критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ПК-1. Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности	ИПК-1.1.1. основы финансового анализа	ИПК-1.2.1. анализировать финансовую деятельность объекта	ИПК-1.3.1. навыками анализа финансовой деятельности объекта исследования

коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных; органов государственной власти и местного самоуправления		исследования	
ПК-2. Способен проводить анализ финансовых показателей на микро- и макроуровнях, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики	ИПК-2.1.1. основы финансового анализа	ИПК-2.2.1. провести анализ и дать оценку финансово-экономическим показателям, составить и обосновать прогноз их динамики	ИПК-2.3.1. навыками анализа финансово-экономических показателей, а также прогнозирования их динамики
ПК-3. Способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов	ИПК-3.1.1. основы стратегического анализа	ИПК-3.2.1. разрабатывать рекомендации по краткосрочной и долгосрочной финансовой политике и стратегии развития объекта исследования	ИПК-3.3.1. навыками разработки рекомендаций по финансовой политике и стратегии развития объекта исследования

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным видом учебной работы студента, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», вариативная часть.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: учебная практика, производственная практика (научно-исследовательская работа).

Знать: основные положения методологии самостоятельного исследования и уметь применить их при решении поставленной задачи; основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа экономических и финансовых процессов; инструменты моделирования; основные информационные технологии обработки финансово-экономических данных.

Уметь: планировать исследование; использовать современные методы сбора, анализа и обработки информации; осуществлять поиск литературы и других источников информации, в соответствии с поставленной исследовательской задачей; организовывать исследование и анализ финансовой информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект; формулировать проблему исследования, проводить обзор и сравнение методов её решения;

Владеть: современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать прикладные исследования; навыками разработки решений по результатам прикладных исследований в сфере финансов и кредита; методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных исследований.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: государственная итоговая аттестация.

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость практики определяется базовым учебным планом и составляет 9 зачётных единиц (з.е.). Общая продолжительность практики составляет 6 недель. В соответствии с учебным планом производственная практика проходит во 2 семестре.

Таблица 2.
Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Ознакомление с организацией-базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, в т. ч. инструктаж по технике безопасности.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6	18	отчёт по практике, защита отчёта по практике
2.	Исследовательский этап	Определение актуальности, цели и задач прикладного исследования, проводимого на базе организации. Подбор результатов научных исследований по анализируемой проблеме, полученных отечественными и зарубежными учёными. Сбор данных, описывающих динамику развития финансово-экономических данных за период не менее 3 лет на уровне организации, отрасли или региона. Изучение документов нормативного обеспечения деятельности организации/отрасли: федеральные законы, постановления Правительства, стратегии и концепции развития отрасли (иные федеральные и региональные нормативные акты).	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, , ПК-1, ПК-2, ПК-3	54	отчёт по практике, защита отчёта по практике
3.	Аналитический этап	Общая характеристика организации-места проведения практики. Анализ и обобщение результатов научных исследований по анализируемой проблеме, полученных отечественными и зарубежными учёными. Выявление ключевых тенденций в динамике отобранных финансово-экономических показателей, а также причин, факторов и закономерностей, обусловивших данные тенденции. Разработка предложений, рекомендаций решений, имеющих значений для объекта исследования (организации – места прохождения практики) на основе анализа и обобщения ранее полученных результатов.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3	54	отчёт по практике, защита отчёта по практике
4.	Отчётный этап	Представление отчёта руководителю практики, работа с замечаниями руководителя практики. Представление итоговой версии отчёта по практике	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3	18	отчёт по практике, защита отчёта по практике

Подготовительный этап предусматривает определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования).

За время прохождения производственной практики обучающийся выполняет индивидуальное задание исследовательского характера. Это задание может предусматривать углубленное изучение отдельных бизнес-процессов кредитной организации/ финансового института/учреждения либо особенностей развития региона/отрасли/рынка, сбор материалов, необходимых для содержательной постановки конкретной проблемы, проведение анализа проблемы на основе современного информационно-аналитического инструментария, поиск и обоснование оптимальных и эффективных решений.

По итогам производственной практики обучающийся должен представить на кафедру полностью оформленный отчет по практике.

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачёт.

Формой отчетности по итогам практики является отчет, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы, полученные в ходе практики, включающее в себя описание базы прохождения практики (объекта исследования), постановка проблемы исследования (обоснование актуальности выбранной темы исследования, её цель и задачи, определение предмета и объекта), общую характеристику использованных источников, сбор и анализ данных, выводы и предложения. В процессе прохождения производственной практики и подготовки отчёта по ней студент консультируется с научным руководителем и руководителем практики от кафедры.

После принятия руководителем практики от кафедры письменного отчёта с каждым студентом проводится зачётное собеседование в форме защиты отчёта, где он должен показать удовлетворительные знания.

При защите отчёта учитываются:

- Соответствие отчёта предъявляемым требованиям;
- Уровень владения материалом;
- Уровень научной полемики и дискуссии;
- Умение представлять материал аудитории;
- Способность комплексно оценивать результаты проведённого исследования.

На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6	Отчёт по практике
2.	Исследовательский этап	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчёт по практике
3.	Аналитический этап	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчёт по практике
4.	Отчетный этап	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчёт по практике

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

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

Таблица 4

Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Основным оценочным средством практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является отчёт студента о прохождении производственной практики .

Отчёт включает:

- Приложение 1-10
- результаты производственной практики

Рекомендуемые требования к оформлению отчёта: поля (левое, правое, верхнее, нижнее) – 2 см, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 (в таблицах допускается 10), полуторный межстрочный интервал (в таблицах допускается одинарный).

Обязательно наличие сплошной нумерации страниц отчета, сплошной нумерации таблиц (Таблица 1. Название, Таблица 2. Название, и т.п.), сплошной нумерации рисунков (Рисунок 1. Название, Рисунок 2. Название, и т.п.). Страницы Приложений нумеруются последовательно, продолжая нумерацию страниц самого отчета.

Перечень заданий, которые необходимо выполнить в ходе прохождения практики и результаты которых нужно представить в отчёте включает в себя следующее:

- Ознакомление с внутренними документами, регламентирующими деятельность организации – базы практики (правила техники безопасности, правила трудового распорядка, оргструктура и т.д.).
- Изучение документов нормативного обеспечения деятельности организации/отрасли: федеральные законы, постановления Правительства, стратегии и концепции развития отрасли (иные федеральные и региональные нормативные акты).
- Определение актуальности, цели и задач прикладного исследования, проводимого на базе организации.
- Подбор результатов научных исследований по анализируемой проблеме, полученных отечественными и зарубежными учёными.
- Сбор данных, описывающих динамику развития финансово-экономических данных за период не менее 3 лет на уровне организации, отрасли или региона.
- Изучение документов нормативного обеспечения деятельности организации/отрасли: федеральные законы, постановления Правительства, стратегии и концепции развития отрасли (иные федеральные и региональные нормативные акты).
- Общая характеристика организации-места проведения практики.
- Анализ и обобщение результатов научных исследований по анализируемой проблеме, полученных отечественными и зарубежными учёными.
- Выявление ключевых тенденций в динамике отобранных финансово-экономических показателей, а также причин, факторов и закономерностей, обусловивших данные тенденции.
- Разработка предложений, рекомендаций решений, имеющих значений для объекта исследования (организации – места прохождения практики) на основе анализа и обобщения ранее полученных результатов.
- Представление отчёта по практике.

Выбор темы исследования определяет студентом на основании консультаций со своим научным руководителем. Тема исследования, выполняемого студентом в ходе прохождения производственной практики, должна быть ориентированы на аналитический, организационно-управленческий виды деятельности в области финансов, которые согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» включают:

аналитическая деятельность:

- анализ и оценка направлений развития денежно-кредитных и финансовых институтов и рынков в контексте общеэкономических, мировых и страновых особенностей;
- анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, органы

- государственной власти и местного самоуправления;
- разработка и обоснование предложений по совершенствованию методик расчета указанных показателей;
 - поиск, анализ и оценка финансовой и экономической информации для проведения финансовых расчетов и обоснования принимаемых управленческих решений;
 - оценка финансовой и экономической эффективности предложенных проектов, анализ финансово-экономических результатов их реализации;
 - анализ существующих форм организации финансовых служб и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
 - анализ и оценка концептуальных подходов к методам и инструментам финансового и денежно-кредитного регулирования экономики;
 - анализ фактически достигнутых промежуточных и итоговых результатов финансовой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - оценка эффективности использования ресурсов, включая финансовые;
 - анализ и оценка финансово-экономических рисков и прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровне;
 - проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - оценка финансовой устойчивости коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных;
 - оценка сбалансированности движения денежных и материальных потоков;
организационно-управленческая деятельность:
 - разработка краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, и их отдельных подразделений, а также финансовой политики публично-правовых образований;
 - управление движением денежных потоков, формированием и использованием финансовых ресурсов;
 - руководство финансовыми службами и подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;
 - руководство временными творческими коллективами, создаваемыми для разработки финансовых аспектов новых проектных решений.

В ходе прохождения производственной практики студент должен продемонстрировать овладение навыками самостоятельной аналитической, организационно-управленческой деятельности в области финансов.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

Оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выставляется на основании подготовки и защиты отчёта по практике. Задания для оценки приобретенного практического опыта разрабатываются руководителем практики в виде перечня видов работ, а также требований к их выполнению.

Критериями оценки выполненных заданий во время защиты отчёта являются:

- степень выполнения заданий (доля выполненных заданий);
- обоснованность полученных выводов;
- умение студента логически и аргументированно отвечать на критику в свой адрес;
- способность вести научную дискуссию и полемику;
- знание теоретического материала по теме исследования.

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет

по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Отчет возвращается магистранту на доработку с указанием недочетов.

Преподаватель в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Таблица 5. Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Выполнение индивидуального задания	LMS Moodle «Цифровое обучение»	50	до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
2.				
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
3.	Своевременное выполнение всех заданий – до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»		50	
4.				
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6. Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-1

Таблица 7. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Методологии экономических явлений и процессов: сравнительный анализ / Буланов В.С. - М. : Проспект, 2017. – 64 с. [Доступ через ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392257690.html>]
2. Турский И.И. Методология научного исследования : курс лекций / Турский И.И.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/108059.html>

3. Шитов В.Н. Банковское дело : учебное пособие / Шитов В.Н.. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-9795-2202-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121264.html>

б) Дополнительная литература:

1. Баранова И.В. Теория экономического анализа : учебное пособие / Баранова И.В., Власенко М.А., Овчинникова Н.Н.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98743.html> .
2. Никонова И.А. Стратегия и стоимость коммерческого банка / Никонова И.А., Шамгунов Р.Н.. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 303 с. — ISBN 978-5-9614-0634-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82526.html>
3. Организация денежно-кредитного регулирования / Соколов Ю.А. - М. : ФЛИНТА, 2017. — 262 с. [Доступ через ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510371.html>].
4. Синиченко О.А. Организация кредитной работы в коммерческом банке : учебно-практическое пособие / Синиченко О.А.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 160 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/108091.html>
5. Синки-мл. Джозеф Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг / Синки-мл. Джозеф. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 1017 с. — ISBN 5-9614-0344-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82374.html> .
6. Тысячникова Н.А. Стратегическое планирование в коммерческих банках: концепция, организация, методология : учебное пособие / Тысячникова Н.А., Юденков Ю.Н.. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0718-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86163.html>
7. Электронные деньги в коммерческом банке : практическое пособие / А.В. Пухов [и др.].. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-4486-0774-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86160.html>

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения практики

Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ*

Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система BOOK.ru

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

Для организации учебного процесса, поддержания обратной связи у студентов есть возможность обратиться к преподавателю с вопросом и получить консультацию посредством электронной почты.

Для самостоятельной работы студентов предоставляется доступ к Электронной библиотечной системе (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru). Данная электронно-библиотечная система обеспечивает широкий законный доступ из любой точки подключения к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВО.

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе практики используется следующее программное обеспечение:

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
КОМПАС-3D V13	Создание трехмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор

VLC Player	Медиапроигрыватель
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

Кроме того, в процессе обучения задействованы информационные справочные системы (Консультант Плюс, Гарант). Систему Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>) используют в качестве надежного помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, руководители организаций, а также специалисты государственных органов, учёные и студенты. В ней содержится огромный массив справочной правовой информации. Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.

В системе ГАРАНТ представлены миллионы документов: федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчётности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Она предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

В рамках реализации дисциплины предусмотрено использование следующих информационно-справочных систем:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru - крупнейший российский информационный портал: <http://elibrary.ru>
2. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»: <http://dlib.eastview.com/>
3. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем»: <https://library.asu.edu.ru>
5. Справочная правовая система КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>
6. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний: <http://mars.arbicon.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики со стороны Университета составляют учебные аудитории, библиотека и их компьютерное оснащение, находящиеся в распоряжении Университета и пригодные, в соответствии с действующими санитарными и противопожарными нормами, а также требованиями техники безопасности, для проведения учебных занятий.

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать

современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в Университет, или в соответствующей производственной организации (при прохождении практики в сторонней организации).

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**О Б Р А З Е Ц***(Примерная форма оформления отчёта
координатора факультета по практике и трудоустройству выпускников)***Отчёт о прохождении практики обучающимися
по итогам 20__-20__ учебного года****факультета** _____
наименование факультета

1. Всего по факультету прошли практику:

Шифр направления (специальности)	Курс/форма обучения	Вид/тип практики	Всего студентов, прошедших практику данного вида	Из них на предприятиях и в организациях
Всего:				

2. Список предприятий (учреждений, компаний и т.д.), с которыми кафедрами заключены договоры на практику (без учета индивидуальных договоров студентов):

№	Предприятие	№ договора на практику и срок его окончания	Кол-во студентов, прошедших практику по договору

3. Иные формы сотрудничества с предприятиями.

4. Проблемы при организации и проведении практик, предложения по их решению.

5. Меры, предпринятые кафедрами в 20__/20__ учебном году для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями.

6. Планируемые мероприятия для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями в 20__/20__ учебном году.

7. Список писем и иных документов от предприятий, подтверждающих качество подготовки студентов (копии прилагаются при наличии).

Отчёт рассмотрен на заседании Учёного совета факультета

наименование факультета
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.Координатор факультета по практике
и трудоустройству выпускников_____/_____
подпись / *Ф.И.О.*

Согласовано:

Декан/директор филиала

_____/_____
подпись / *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Направления на практику (образец)
(Печатается на официальном бланке письма университета)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева» _____ района
(Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева)

Директору
МКОУ «СОШ № 11»
Наримановского
Астраханской области
Е.Е. Усмановой

Татищева ул., д. 20а, Астрахань, 414056.
Тел. (8512) 24-68-00, факс (8512) 24-68-64.
E-mail: asu@asu.edu.ru,
<http://www.asu.edu.ru>

_____ № _____
На № _____ от _____

Уважаемая Елена Евгеньевна!

Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева на основании
договора с _____

(наименование профильной организации)

№ _____ (№ договора*) от _____ (дата заключения договора*) об
организации практической подготовке (в форме практики) направляет

ФИО обучающегося (-щихся)*

студента (-ов) _____ курса, направление подготовки/специальности

шифр, наименование направления подготовки/специальности*

факультета _____ на производственную практику (практику по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (вид и тип
практики указывается в соответствии с учебным планом)* согласно календарному
учебному графику в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководителем практики от университета назначен(а)

(ФИО руководителя, должность, телефон)

Проректор по образовательной
деятельности и цифровизации

Г.В. Станкевич

Исполнитель: ФИО (тел. _____)

* - выделенный курсивом текст не печатается

** - директор филиала (для студентов обучающихся в филиале университета)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4
О Б Р А З Е Ц 1**

Рабочий график (план) проведения практики* (образец)

Направление
подготовки/специальность _____
Профиль подготовки _____
Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

Курс _____

Структурное подразделение

Сроки проведения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Вид практики _____
учебная, производственная

№ п/п	Дата/Неделя прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)	Результат
1.	1 неделя	Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	Опрос
2.	1 неделя	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Опрос
.....			
5.	2 неделя	Анализ итогов работы в ходе проведения практики. Подготовка к прохождению и прохождению промежуточной аттестации.	Итоговая отчётная конференция

Руководитель (и) практики
от университета

_____ *подпись* _____ *ФИО, должность*

Ознакомлен (ны):

_____ *подпись* _____ *ФИО обучающегося*

Дата:

« ____ » _____ 20__ г.

* Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Совместный рабочий график (план) проведения практики* (образец)

Направление подготовки/специальность _____ Наименование профильной организации _____
 Профиль подготовки _____
 Форма обучения _____ очная, очно-заочная, заочная _____
 Курс _____ Структурное подразделение _____

Сроки проведения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Планируемые работы

(по учебной, производственной практикам)

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
2.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
8.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

**Содержание работы определяется руководителями практики

Руководитель практики
от университета

подпись

ФИО, должность

Руководитель практики
от профильной
организации

подпись

ФИО, должность

Дата составления:

« ____ » _____ 20__ г.

* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на учебную, производственную практику (образец)**

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ формы
обучения _____ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: _____
(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание:

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от университета

подпись _____ *ФИО, должность*
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

подпись _____ *ФИО, должность*
«__» _____ 20__ г.

Задание принято к
исполнению:

подпись обучающегося _____ *ФИО обучающегося*
«__» _____ 20__ г.
дата получения задания

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности для обучающихся АГУ им. В.Н. Татищева (далее - университет), направленных для прохождения практики.

1.2. Обучающиеся, проходящие практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики и прохождения инструктажа по охране труда (далее - инструктаж)

1.3. Первичный инструктаж проводится руководителем практики от университета, последующие - руководителем практики от профильной организации по месту прохождения практики. В случае прохождения практики обучающимся в университете инструктаж проводит только руководитель практики от университета.

1.4. Факт проведения инструктажа должен быть зафиксирован в дневнике по практике в специально отведенном для этого разделе. Допускается дополнительная фиксация факта инструктажа обучающегося в специальном журнале учета.

1.5. Каждый обучающийся, выходящий на практику, должен:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- знать телефоны аварийных служб;
- уметь правильно действовать при возникновении внештатных ситуаций (пожара, урагана, террористического акта и др.);
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- знать план эвакуации людей в случае пожара (расположен в коридоре);
- знать место расположения огнетушителей, внутренних пожарных гидрантов и правила пользования ими, при необходимости использовать их.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестницам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.4. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.5. По пути к месту практики и обратно:

2.5.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

2.5.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

2.5.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

2.5.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (только что принесенное с улицы в зимнее время) оборудование до его прогрева;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
 - ремонтировать электроприборы самостоятельно;
 - подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
 - прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
 - применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
 - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
 - наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.
- 3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если: обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;

- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается неконтролируемое движение изображения на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости - вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,

- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Отключить и обесточить оборудование.
- 5.3. При выходе из здания организации (предприятия):
 - убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
 - ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. Каждому обучающемуся, выходящему на практику, запрещается:
- курить на территории организации, в зданиях и закрытых спортивных сооружениях, на рабочих местах, в кабинетах и помещениях, за исключением специально отведенных мест для курения;
 - хранить и применять пиротехнику, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрыво- и пожароопасные вещества и материалы;
 - загромождать мебелью, оборудованием двери, проходы, выходы, коридоры, лестницы;
 - разводить огонь, костры, сжигать отходы в зданиях и на территории университета;
 - пользоваться поврежденными розетками;
 - обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
 - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
 - применять нестандартные нагревательные приборы;
 - подключать более двух потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания;
 - использовать времянок, скручивание и оттяжку электропроводов. Все провода к электроустановкам должны быть надежно закреплены и не касаться пола;
 - использовать первичные средства пожаротушения не по назначению.
- 1.2. При обнаружении пожара обучающиеся, проходящие практику, обязаны:
- 1.2.1. Информировать руководителей:
- о возгорании, "хлопке", взрывном воспламенении горючих паров, газов, о возникшей аварии или аварийной ситуации;
 - о каждом случае травмы, отравления, ожоге, полученном лично или другими обучающимися.
- 1.2.2. Немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01 или с мобильного телефона 101 или 112 о возникновении пожара, месте возгорания, указать адрес объекта, ФИО сообщившего. В случае установления случаев получения ожогов, травм, отравления сообщить в скорую помощь по телефону 03 или с мобильного телефона 103 или 112;
- 1.2.3. Оповестить людей о пожаре, задействовать систему оповещения о пожаре (путем нажатия на ручной пожарный извещатель);
- 1.2.4. Отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы;
- 1.2.5. Быстро одеться по сезону, забрать документы и ценные вещи (если есть такая возможность);
- 1.2.6. Покидая помещение плотно закрыть за собой все окна и двери (не закрывая на замок).
- 1.2.7. Эвакуироваться в безопасную зону согласно плану эвакуации через основной или запасной выход (при этом пользоваться лифтом запрещено), организовать по возможности помощь при эвакуации других людей;
- 1.2.8. На начальной стадии пожара, принять по возможности меры по его тушению с использованием первичных средств пожаротушения и соблюдением мер безопасности;
- 1.2.9. Находиться в безопасной зоне, не покидать её, не входить в здание до официального разрешения руководителя тушения пожара;

1.2.10. Неукоснительно соблюдать распоряжения членов групп быстрого реагирования и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

1.2.11. В случае если выйти из помещения не представляется возможным, необходимо:

- закрыть окна, но не опускать жалюзи;
- выключить электричество и перекрыть газ;
- снять занавески (так как стекла под воздействием тепла могут треснуть и огонь легко найдет на что переключиться);
- отодвинуть от окон все предметы, которые могут загореться;
- облить пол и двери водой, понизив, таким образом, их температуру;
- закрыть щели дверей и вентиляционные отверстия мокрыми одеялами, полотенцами и т.п.;
- если дым уже проник в комнату, держаться около пола;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны привлечь их внимание, позвать на помощь.

1.3. Правила пользования первичных средств пожаротушения.

1.3.1. При использовании огнетушителя необходимо:

- поднести его как можно ближе к огню;
- сорвать пломбу, выдернуть чеку;
- направив раструб (шланг) в сторону очага пожара, нажать на рычаг пистолета;
- с помощью раструба (шланга) струю выходящего огнетушащего вещества последовательно переводить с одного горящего места на другое;
- держать его по возможности, вертикально, переворачивать огнетушитель не требуется;
- при тушении электроустановок под напряжением не допускается подводить раструб (шланг) к электроустановке или пламени ближе 1 м;
- необходимо соблюдать осторожность при выпуске огнетушащего вещества из раструба (шланга), так как температура на его поверхности понижается до минус 60 - 70 градусов С;
- после применения огнетушителя в закрытом помещении помещение необходимо проветрить;

1.3.2. При использовании внутреннего пожарного гидранта действуют два человека, при этом необходимо:

- раскатать пожарный рукав;
- один человек открывает вентиль для пуска воды, второй направляет стволом струю воды на очаг горения.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

2.1. Если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии, необходимо приступить к реанимации. Комплекс реанимации проводится с помощью двух основных приемов:

2.1.1. Искусственное дыхание путем вдвухания изо «рта в рот». Для проведения искусственного дыхания «рот в рот» пострадавшего нужно уложить на спину, стать сбоку, зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»).

2.1.2. Поддерживание у пострадавшего искусственного кровообращения путем непрямого массажа сердца. Для проведения непрямого массажа сердца необходимо обнажить грудную клетку пострадавшего. Оказывающий помощь кладет ладони одна поверх другой на нижнюю треть грудной клетки и с силой быстрым толчком надавливает

на груди примерно 1 раз в секунду. Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см. Нельзя давить на окончания ребер и мягкие ткани (можно повредить внутренние органы). Независимо от количества участников реанимационных мероприятий оптимальное соотношение надавливаний на грудную клетку и вдохов вентиляции легких - 30:2. Выполнять комплекс реанимации: до появления самостоятельной сердечной деятельности, до прибытия медицинских работников, либо до появления признаков биологической смерти.

2.2. Если нет сознания, но есть пульс на сонной артерии (обморок), необходимо приподнять ноги, ослабить ремень, обеспечить доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и дать подышать нашатырным спиртом на комке ваты.

2.3. Если в течение 3-4 минут сознание не появилось (состояние комы) - повернуть пострадавшего на живот, очистить ротовую полость, приложить холод к голове.

2.4. При артериальном кровотечении - наложить кровоостанавливающий жгут (жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час, затем через каждые 30 мин. следует ослаблять жгут на 20 - 30 сек.).

2.5. При наличии ран - наложить повязку (накрыть рану любой чистой салфеткой, салфетку прибинтовать или прикрепить лейкопластырем).

2.6. При подозрении на переломы костей конечностей - зафиксировать конечность с помощью шин или подручных средств.

2.7. При поражении электрическим током нужно освободить пострадавшего от действия тока, обесточив установку и оттащив пострадавшего за одежду. В случае необходимости выполнять реанимационные мероприятия. При электрических ожогах и ранах - наложить повязки.

2.8. При воспламенении одежды необходимо загасить огонь на пострадавшем, набросив на него асбестовое или шерстяное одеяло, кошму и т.п. (не бегать!). При термических ожогах без нарушения целостности ожоговых пузырей обожженное место следует подставить под не сильную струю холодной воды на 10-15 мин и/или приложить холод на 20-30 мин. При термических ожогах с нарушением целостности ожоговых пузырей - накрыть сухой чистой тканью, поверх сухой ткани приложить холод.

2.9. При ожогах кожи химическими веществами, особенно кислотами и щелочами: пораженные участки кожи следует промывать под струей холодной воды до прибытия «скорой помощи».

2.10. При попадании в глаза едких химических веществ необходимо промыть их под струей холодной воды так, чтобы она стекала от носа к виску.

2.11. При отравлениях ядовитыми газами - вынести пострадавшего на свежий воздух, при необходимости выполнять реанимационные мероприятия.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВЫЕЗЖАЮЩИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
ЗА ПРЕДЕЛЫ г. АСТРАХАНИ**

(разработана на основе ИОТ-006-98, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда», утвержденными Министерством труда и социального развития РФ 13 мая 2004 г.)

I. Общие требования безопасности

1.1. Производственная практика (далее - практика) является составной частью учебного процесса, в связи с этим её проведение соответствует требованиям, предъявляемым к учебному процессу.

1.2. Настоящая инструкция имеет целью обеспечения безопасности обучающихся в период прохождения практики.

1.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Инструктаж по технике безопасности (ТБ) проводится с обучающимися, отправляющимися на практику за пределы г. Астрахани, в два этапа:

I этап осуществляет руководитель практики от факультета - общий инструктаж по ТБ и соблюдение правил безопасности при переезде к месту практики и обратно.

II этап осуществляет руководитель практики от принимающего учебного заведения - до начала работ проводится инструктаж по ТБ с обучающимися по правилам внутреннего распорядка в университете и на производственном участке.

1.5. Преподаватель - руководитель практики от факультета Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева обязан лично проинструктировать всех обучающихся о правилах поведения на пути следования к местам практики и обратно, о специфике работы и ознакомить обучающихся с общими правилами ТБ. После проведения инструктажа обучающиеся расписываются об ознакомлении в соответствующем журнале по ТБ, что подтверждается подписью руководителя практики от факультета университета.

2. Основные правила поведения в дороге к местам практики

2.1. Обучающийся должен соблюдать правила дорожного движения и поведения в транспорте (автотранспорте, железнодорожном, метрополитене). Переходить улицу в установленных местах на зеленый свет светофора. Не садиться и не выходить из транспортного средства при его движении, не высовываться в окна. Переходить железнодорожные пути только в установленных для перехода местах. Категорически запрещается пользоваться попутным транспортом.

2.2. Обучающиеся обязаны иметь при себе личные документы (паспорт, студенческий билет, страховой медицинский полис, пенсионное страховое свидетельство, ИНН) и документы, подтверждающие их нахождение на практике.

2.3. Обучающиеся обязаны знать способы оказания первой медицинской помощи и уметь оказывать данный вид помощи в случае необходимости.

2.4. Обо всех происшествиях (несчастный случай, болезнь и т.д.) обучающийся обязан сообщить руководителю практики принимающей стороны и руководителю практики от факультета университета.

3. Требования безопасности во время прохождения практики

3.1. Необходимо быть внимательным на дорогах, соблюдать правила дорожного движения и переходить автотрассу в строго установленных местах.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- сообщить преподавателю-руководителю от факультета университета о своем прибытии на место практики;
- пройти инструктаж по ТБ на местах практики, ознакомиться с правилами работы, внутренним распорядком и строго их соблюдать;
- не покидать места практики без разрешения руководителя принимающей стороны, каждое действие, связанное с выполнением условий практики, согласовывать с руководителем на местах.

3.3. За невыполнение установленных требований по ТБ, за несоблюдение правил поведения на предприятии и в учебном заведении руководитель практики принимающей стороны имеет право отстранить обучающийся от дальнейшего прохождения практики и сообщить об этом руководителю практики от факультета университета.

Обучающимся запрещается:

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;
- самовольное купание в водоёмах и реках;
- нарушать режим дня, установленный руководителем практики;
- нарушать общественный порядок;
- нарушать правила техники безопасности при проведении практических занятий;
- самовольное (без предупреждения руководителей) покидание рабочих мест в период прохождения практики.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности на местах прохождения практик и беспрекословно выполнять их.

4.2. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики принимающей стороны или старшему на производстве.

4.3. При любом несчастном случае обучающийся должен принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему на месте и уведомить руководителя практики.

4.4. При травмах, отравлениях, укусах животными, насекомыми или ядовитыми змеями, поражении электротоком необходимо уметь оказать первую медицинскую помощь и доставить потерпевшего в медицинское учреждение.

4.5. Запрещается прикасаться к электрическим (оголенным, оборванным) проводам.

5. Требования безопасности по окончании практики

5.1. По прибытии в г. Астрахань после прохождения практики обучающиеся обязаны уведомить преподавателя-руководителя практики от факультета университета о своем возвращении.

5.2. Обо всех упущениях, недостатках и неординарных ситуациях, обнаруженных во время прохождения практики, обучающийся должен сообщить преподавателю-руководителю практики от факультета университета.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

наименование факультета

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности для обучающихся, проходящих практику

вид практики

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

наименование факультета

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности
для обучающихся, проходящих _____ практику
вид практики

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

наименование факультета

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по ознакомлению с требованиями по технике безопасности и охране труда для обучающихся, выезжающих на производственную практику за пределы г. Астрахань

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Дата проведения инструктажа	ФИО инструктируемого	Группа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Подпись лица, проводившего инструктаж

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8
О Б Р А З Е Ц**

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении _____ практики

*на студента _____ курса _____ группы _____ формы
обучения
(фамилия, имя, отчество)*

*направления
подготовки/специальность _____*

Место практики

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от профильной организации

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
О Б Р А З Е Ц
(Примерная форма оформления титульного листа)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
название вида практики

В _____
(наименование профильной организации)

студента (ки) _____ курса _____ группы _____
формы обучения _____ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры _____
подпись *ФИО, должность*

« ____ » _____ 20__ г.

Астрахань - 20__

Структура отчёта по практике:

- титульный лист
- содержание (с обозначением номеров страниц)
- введение
- основная часть
- заключение
- список используемых для подготовки отчета источников и Интернет-ресурсов
- приложения (документы, схемы, диаграммы, графики, аналитические справки и т.д.).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование профильной организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от профильной организации. Дается анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе подготовки отчета.

Затем располагается индивидуальное задание обучающегося на практику, рабочий график (план) проведения практики/совместный рабочий график (план) проведения практики.

Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике может состоять из нескольких разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

Анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики с указанием всех видов деятельности, которые выполнял студент, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, необходимо последовательно сформулировать краткие выводы.

Затем располагается характеристика руководителя практики от профильной организации.

Список используемых источников, Интернет-ресурсов.

В этом разделе указываются источники, которые использовал обучающийся для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями.

Приложения

К отчету могут быть приложены документы (схемы, таблицы, диаграммы, графики, фотографии и другие), над которыми работал обучающийся.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое -10 мм. Все страницы отчета, за исключением титульного листа нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист

является первой страницей отчета и не нумеруется. Ориентировочный объем отчета – не менее 5-7 страниц. На титульном листе должны быть проставлены все подписи.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
направление подготовки/(специальность) _____
шифр, наименование

фамилия, имя, отчество обучающегося

Место проведения практики:

наименование профильной организации

Адрес профильной организации:

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной организации:

Астрахань-20__

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках _____ (учебной, производственной и т.д.) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении _____ (учебной, производственной и т.д.) практики <i>(имеются в виду освоенные умения и приобретенный практический опыт)</i>
ПК-n:	ПК-n.1:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: ...; ...; уметь: ...; ...; владеть: ...; ...
	ПК-n.2:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: ...; ...; уметь: ...; ...; владеть: ...; ...

Примечание: Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть прописаны в строгом соответствии с программой практики и учебным планом

2. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка:

1. Инструктаж в АГУ им. В.Н. Татищева

Провёл
Ответственный от АГУ им. В.Н. Татищева
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Ознакомлен
Обучающийся
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Дата « ___ » _____ » 20__ г.

Дата « ___ » _____ » 20__ г.

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл
Ответственный от профильной организации
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Ознакомлен
Обучающийся
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Руководитель практики от университета
_____ (ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации
_____ (ФИО, должность)

4. ХОД ПРАКТИКИ

№	Дата	Вид работы	Краткое содержание работы	Примечания, наблюдения, анализ выполненной работы
1.				
2.				

5. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО _____ ПРАКТИКЕ (заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся _____
 прошел (ла) _____ практику _____
 в организации _____

Виды выполненных работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой осуществлялась практика		
	5	4	3

Руководитель практики от профильной организации: _____ (_____)
подпись *ФИО*

Дата « ____ » _____ » 20 ____ г.

6. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АГУ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Освоенные в результате _____ практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3
ПК-н.1:...			
ПК-н.2:...			
...			
...			
...			

Руководитель практики от университета: _____ (_____)
подпись *ФИО*

Дата « ____ » _____ » 20 ____ г.