НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА» (НОУ ВО «ТИБ»)

УТВЕРЖДАЮ _____

Ректор НОУ ВО «ТИБ»

С.Л. Красинский

«12» 05 2022года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Финансы и кредит

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

Год набора 2022

Томск – 2022

1. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная или выездная. Формой проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является работа на профильном предприятии, исследовательская работа, проектная деятельность студентов на предприятиях, самостоятельная работа по оформлению отчета.

Для организации и прохождения производственной практики заключается договор между Институтом и организацией, обеспечивающий студента местом прохождения производственной практики.

Производственную практику, при наличии заключенного договора, студенты могут пройти:

- на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы деятельности (финансовые отделы, бухгалтерские службы);

- в финансово-кредитных учреждениях и организациях (финансовые отделы, бухгалтерские службы);

- в государственных (муниципальных) или частных организациях (кредитно-финансовые отделы).

Иногородние студенты вправе пройти производственную практику по месту жительства.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. **Общая трудоемкость:**

Общая трудоемкость производственной практики для студентов

- очной формы обучения составляет 9 ЗЕТ (6 недель), 324 часа;

- заочной формы обучения составляет 9 ЗЕТ (6 недель), 324 часа.

3. **Цели и задачи производственной практики**:

Цель практики - обеспечить формирование базовых профессиональных и профильных знаний, умений и навыков посредством знакомства с задачами профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- овладение практическими навыками и современными методами организации труда экономиста в современных условиях;

- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе;

- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

4. **Место производственной практики в структуре ОПОП**:

Производственная практика студентов по направлению «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») – составная часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению – «Экономика». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса студенты проходят производственную практику в течение шести недель (на заочном отделении – двух недель).

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для прохождения производственной практики:

Производственная практика основывается на знании студентами основ экономических и управленческих дисциплин: микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика, экономическая информатика, эконометрика, статистика, менеджмент, маркетинг, управление финансами, бухгалтерский учет и анализ, управленческий учет, финансовый учет и др. Также студентам необходимы навыки, полученные при прохождении учебной практики.

Дисциплины и практики, для которых данная практика является предшествующей:

Производственная практика связана с последующим изучением профессиональных дисциплин и прохождением преддипломной практики.

5. **Требования к результатам производственной практики**:

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты должны		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Общепрофессиональные компетенции			
Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
Профессиональные компетенции			
способен на основе типовых методик и	основы построения, расчета и анализа современной	рассчитывать на основе типовых методик и	современными методиками расчета и анализа

действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);	системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели	социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);	современные технические средства и информационные технологии	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);	показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Уметь рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Навыками составления проектов бюджетов, бюджетных смет организаций, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
способностью вести работу по налоговому	Особенности налогового планирования	Уметь вести работу по налоговому планированию в	Навыками налогового планирования

планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);		составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);	Особенности составления финансовых планов	Уметь составлять финансовые планы организации	Навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);	Методы оценки кредитоспособности физических и юридических лиц	Уметь оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Навыками профессиональной деятельности кредитного менеджера
способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);	состав бухгалтерской финансовой отчетности	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности кредитных организаций	навыками вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
способностью осуществлять оперативное планирование продаж,	Особенности менеджмента продаж	Уметь осуществлять планирование продаж, организовывать	Обладать навыками применения технологии менеджмента

организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);		розничные продажи	продаж в страховании

6. **Содержание отчета по практике**:

Отчёт по практике включает в себя:

Написание и защита отчета по производственной практике имеет очень важное значение. Он показывает степень освоения студентом профессиональных навыков и формирования профессиональных компетенций.

Структура отчета выглядит следующим образом:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Оглавление
3. Характеристика-отзыв и оценка руководителя практики от организации (предприятия). (Приложение 4)
4. План-график практики (Приложение 1)
5. Дневник практики. (Приложение 5)
6. Основная часть (сам текст отчета):

- Аналитическая часть.
- Практическая часть.

7. Заключение.
8. Приложения *(материалы наглядно демонстрирующие выполненную работу)*

Методические рекомендации по написанию аналитической записки (см. Приложение 6)

Аналитическая часть состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Организационная характеристика хозяйствующего субъекта

Здесь необходимо ознакомиться со следующими вопросами:

1.1 форма собственности организации (предприятия);

1.2 организационно-правовая форма;

1.3 организационная структура;

1.4 основные виды деятельности;

1.5 законодательное и нормативное обеспечение деятельности организации (предприятия);

1.6 информационная база финансового анализа.

Раздел 2. Источники формирования финансовых ресурсов изучаемой организации (предприятия)

Второй раздел включает:

2.1 анализ состава, структуры, динамики собственных, заёмных и привлечённых финансовых ресурсов;

2.2 анализ состава, структуры, динамики доходов от реализации продукции (товаров, работ, услуг) и внереализационных доходов.

2.3 анализ формирования и использования финансовых результатов деятельности организации (предприятия, учреждения).

Проведение анализа предполагает расчёт показателей динамики: абсолютного отклонения, темпов роста, темпов прироста. Студенту необходимо собрать цифровой материал по вопросам темы за 3 года. Анализ структуры следует проводить путём расчёта удельного веса соответствующего показателя. Результаты анализа должны быть представлены в виде должным образом оформленных таблиц. После каждой таблицы необходимо сделать краткое описание выявленных тенденций и их объяснение.

Раздел 3. Направления использования финансовых ресурсов организации (предприятия)

Третий раздел включает изучение процессов использования финансовых ресурсов организации (предприятия) на ведение текущей и инвестиционной деятельности. Необходимо изучить следующие аспекты деятельности организации (предприятия):

3.1 организация и ведение текущей деятельности изучаемой организации (предприятия), в том числе:

3.1.1 процесс воспроизводства основного капитала: источники воспроизводства основных средств. Состав, структура и динамика основных средств. Переоценка стоимости основных средств. Расчёт показателей эффективности использования основных средств в динамике;

3.1.2 формирование и пополнение оборотного капитала: источники формирования, состав, структура. Расчёт показателей эффективности использования оборотного капитала.

3.2 инвестиционная деятельность организации (предприятия):

3.2.1 объекты инвестиционной деятельности и их характеристика;

3.2.2 источники осуществления инвестиционной деятельности;

3.2.3 особенности осуществления финансовых инвестиций.

Раздел 4. Характеристика системы денежных расчётов организации (предприятия)

При прохождении практики по четвёртому разделу следует изучить:

4.1 налично-денежные операции организации (предприятия);

4.2 формы безналичных расчётов организации (предприятия). Взаимоотношение организации (предприятия) с банками.

Раздел 5. Характеристика уплачиваемых организацией (предприятием) обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ

Раздел предполагает ознакомление студента с порядком исчисления и уплаты обязательных платежей в бюджет. Особое внимание уделяется описанию системы налогообложения доходов организации (предприятия).

Практическая часть отчета состоит из двух разделов:

1. Основные проблемы, которые удалось выявить в работе исследуемой организации (предприятия).
2. Возможные пути решения выявленных в организации (на предприятии) проблем. Другие предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности исследуемой организации (предприятия).

Оформление отчета:

14 шрифт, 1,5 интервал.

Объем основной части (без приложений) – 20 - 25 печатных листов (А4).

Реферат необходимо подшить в мягкий скоросшиватель.

Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы - подготовке доклада и презентации по итогам прохождения практики

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу. По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке: - титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации; -

план презентации (5-6 пунктов - это максимум); - основная часть (не более 10 слайдов); - заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации: - дизайн должен быть простым и лаконичным; - основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно; - цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; - всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста; - размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); - текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании.

При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения. - каждый слайд должен иметь заголовок; - все слайды должны быть выдержаны в одном стиле; - на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций; - слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов; - использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы). - списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все- таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов –в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

7. **Форма аттестации**:

По результатам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка (зачет)

По окончанию производственной практики обучающийся должен представить в ЦПК отчет по практике.

Подписанный организацией договор (на бланке института) о прохождении практики предоставляется в том случае, если студент по заранее согласованной причине не предоставил его до начала практики.

В отчете о производственной практике должна быть отражена характеристика организации, проведен критический анализ ее деятельности с позиций компетенций, приобретенных студентом в институте.

По окончанию практики руководитель практики от предприятия (организации) составляет на обучающегося характеристику-отзыв, в котором дает оценку уровню теоретических знаний и практической подготовки студента, дисциплине практиканта и качеству выполнения программы

учебной практики. Отзыв подписывается руководителем практики от фирмы (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Представленные документы рассматриваются руководителем практики от института. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым настоящими методическими рекомендациями.

Заведующий кафедрой, в течение двух учебных недель после прохождения практики обеспечивает проверку отчета в форме дифференцированной оценки (зачета).

При оценке практики учитывается объем выполнения плана (программы) практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва; правильность оформления, полноту изложения и качество представленного иллюстративного материала, профессиональную терминологию в отчете по производственной практике.

По окончанию аттестации выставляется общая оценка по производственной практике, учитывающая качество выполненной работы, оформление отчетной документации, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Дифференцированная оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Студенты, не защитившие отчет по учебной практике, имеют академическую задолженность.

Подготовка к дифференцированной оценке (зачету) осуществляется студентами самостоятельно.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неаттестованно.

«Отлично» - все предусмотренные рабочей программой учебные задания практики выполнены полностью, теоретические аспекты разделов освоены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы полностью, качество выполненных работ оценено близким к максимальному числу баллов.

«Хорошо»- все учебные задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые незначительные ошибки, теоретические аспекты освоены полностью, некоторые практические навыки сформированы недостаточно, качество выполнения работ не оценено минимальным числом баллов.

«Удовлетворительно»- основные учебные задания выполнены, но имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты освоены частично, но без существенных пробелов, большинство практических навыков сформировано.

«Неаттестованно» - во всех остальных случаях, кроме указанных выше.

Материалы практики после ее защиты сдаются на кафедру и хранятся в течение нормативного срока хранения.

Примерный перечень заданий к аттестации:

- ознакомление с деятельностью организации, учреждения, компании и т.д.;
- оценка финансового состояния организации, учреждения, компании;
- изучение конкретных видов работы и основных направлений деятельности организации, учреждения, компании;
- обработка и анализ финансовой информации;
- составление аналитических таблиц, характеризующие деятельность организаций, предприятий, учреждений.
- анализ бухгалтерских балансов;
- оценка эффективности использования финансовых ресурсов, финансовой устойчивости организаций;
- документальное оформление результатов анализа.

Время проведения итоговой аттестации:

Первые две недели после окончания установленного срока прохождения практики.

8. **Фонды оценочных средств**:

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Общепрофессиональные компетенции:

Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);

Профессиональные компетенции:

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы

казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в три этапа.

Оценка за практику (итоговая оценка) выставляется путем вычисления среднеарифметического значения суммарного показателя из трех составляющих:

1. Оценка руководителя от организации (предприятия);
2. Оценка отчета;
3. Оценка презентации доклада по итогам освоения дисциплины.

В качестве основного критерия при оценке обучаемого является определение наличия сформированных у него компетенций по результатам прохождения производственной практики.

Положительная оценка по производственной практике может выставляться и при неполной сформированности перечисленных выше компетенций, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценки работы студента руководителем от организации (предприятия):

Область оценивания	**Критерии**	**Индикаторы**	**Возможные баллы**	**Баллы**

Поведение студента в организации	Дисциплина труда	Студент систематически нарушает дисциплину труда. Студент имеет несколько замечаний за нарушение дисциплины труда. Студент не имеет замечаний по трудовой дисциплине.	0 1-3 10	
	Отношения в коллективе	1. Студент не смог вызвать расположение коллектива. 2. Студент постоянно конфликтует с членами коллектива организации. 3. Студент сумел наладить хорошие отношения с большинством сотрудников коллектива организации. 4. Студент сумел вызвать к себе уважение и расположение со стороны сотрудников организации.	0 0 5 6-10	
Выполнение профессиональных задач	Обучаемость	1. Студенту очень сложно дается обучение профессиональным навыкам. 2. Студент показал хороший уровень формирования профессиональных навыков. 3. Студент показал высокий уровень формирования профессиональных навыков.	0-2 3-5 6-10	
	Выполнение задач	1. Студент не справился ни с одной поставленной задачей. 2. Студент справился с некоторыми поставленными задачами. 3. Студент справился с большинством поставленных задач.	0 1-5 6-10	
	Мотивация к профессиональной деятельности	1. Интерес к профессиональной деятельности практически отсутствует. 2. Средний уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности. 3. Высокий уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности.	0-1 2-5 6-10	
	Активность и инициатива	1. Студент не проявляет инициативы при выполнении поставленных задач. 2. Студент редко проявляет инициативу. 3. Студент достаточно активен, проявляет инициативу при выполнении профессиональных задач.	0-3 4-6 7-10	

	Самостоятельность в принятии решений при выполнении профессиональных задач	1. Не проявляет самостоятельности в принятии решений, во всем зависит от окружающих. 2. Редко проявляет самостоятельность в принятии решений. 3. Достаточно самостоятелен в принятии решений.	0 3-5 6-10	
от 55 до 70 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»			**Оценка**	

Критерии оценки отчета:

Область оценивания	**Критерии**	**Индикаторы**	**Возможные баллы**	**Баллы**
Оценка постановки цели и задач, их решения	Актуальность исследуемой проблемы	Тема всем известная, изучена подробно, при этом автор не сумел обосновать ее выбор. Проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. Тема малоизученная. Для ее раскрытия требуется проведение самостоятельного исследования, сопоставление разных точек зрения, анализ результатов.	0-2 3-5 6-10	
	Соответствие целей и задач основным идеям работы.	Цель и задачи работы не сформулированы Цель и задачи работы сформулированы не конкретно. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют логике и структуре работы.	0 2 5	
Содержание реферата	Достоверность информации	Информация содержит много фактических ошибок или уже устарела. Есть неточности в изложении материала. Информация достоверна.	1 3 5	

	Подбор информации	Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	3-5 6-10	
	Использование наглядного материала	При написании реферата был использован разнообразный вспомогательный материал (схемы, рисунки, графики) Наглядный материал был хорошего качества Правильно использовался наглядный материал	3 5 7-10	
	Анализ информации	Студент проанализировал представленный материал. Студент сумел выявить проблемы и сделать собственные выводы.	5 6-10	
	Практическая значимость	Практическая значимость отсутствует. Студент сумел предложить рекомендации по решению выявленных в организации проблем. Студентом даны обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем, которые могут быть применены в практической деятельности организации.	0 3-5 6-10	
от 50 до 60 баллов – «5» от 40 до 49 баллов – «4» от 30 до 39 баллов – «3» менее 30 баллов – «2»			**Оценка**	

Критерии оценки презентации доклада по итогам прохождения практики:

Область оценивания	**Критерии**	**Индикаторы**	**Возможные баллы**	**Баллы**
Содержание и организация речи	Содержание выступления	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. 2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки. 3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями. Структура доклада логична и рациональна. 4. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал	0 3 5 5	

	Организация речи	1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь. 5. Выступление уложилось в рамки регламента.	3 3 3 3 5	
Презентация выступления	Речь оратора	1. Изложение информации было спонтанным. 2. Изложение информации было беглым. 3. Аудитории было понятно изложение информации. 4. Изложение информации было ярким, запоминающимся 5. Оратор говорил с энтузиазмом 6. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи.	0 0 5 6-10 3 2	
	Ответы на вопросы	1. Не смог ответить на вопросы аудитории. 2. Отвечает на вопросы аудитории. 3. Ответы уверенные и яркие. 4. Оратор умеет обосновывать свои ответы. 5. Оратор умеет вести дискуссию.	0 3 5 5 5	
от 55 до 65 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»			**Оценка**	

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики:

– пороговый («оценка «удовлетворительно»)

– стандартный (оценка «хорошо»)

– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических

	умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.

9. **Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**:

а) основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 457 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

4. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 536 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

5. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Из-дательство Юрайт, 2016. — 386 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

6. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 4-е изд., пере-раб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

7. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 4-е изд., пере-раб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 418 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

8. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кро-това ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. — Режим доступа: biblio-online.ru

9. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. -Режим доступа: biblio-online.ru

10. Григорьева, Т.И. Финансовый анализ для менеджеров : оценка, прогноз[Электронный ресурс]: учебник/Т.И. Григорьева.-М.: Юрайт, 2017.-486с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

11. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 288 с. — Режим доступа: biblio-online.ru

12. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учеб-ник/Отв. ред. В.В. Трофимов.-М.: Юрайт, 2017.-542с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

13. Казакова, Н.А. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Н.А. Казакова.-М.: Юрайт, 2017.-539с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

14. Карпова, С. В. Брендинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Карпова, И. К. Захаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 439 с. -Режим доступа: biblio-online.ru

15. Карпова, С.В. Рекламное дело [Электронный ресурс]: учебник/С.В. Карпова.-М.: Юрайт, 2017.-431с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

16. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2014. — 428 с.- Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

17. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 486 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

18. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — Режим доступа biblio-online.ru

19. Михайленко, М.Н., Жилкина, А.Н. Финансовые рынки и институты [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - М.:Юрайт, 2015. - 303 с.

20. Михайленко, М.Н., Жилкина, А.Н. Финансовые рынки и институты [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/М.Н. Михайленко, А.Н. Жилкина. - М.: Юрайт 2016. - 303 с. –Режим доступа biblio-online.ru

21. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник/Отв. ред. Л.И. Гончаренко.- М.: Юрайт, 2017.-541с.- Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

22. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник/Отв. ред. Л.Я. Маршавина, Л.А. Чайковская-М.: Юрайт, 2017.-503с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

23. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Отв. ред. Г.Б. Поляк.-М.: Юрайт, 2017.-474с.- -Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

24. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник/Отв. ред. Д.Г. Черник.-М.: Юрайт, 2017.-495с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

25. Овсийчук, М.Ф., Шохнех, А.В. Бухгалтерский учет и контроль деятельности малого бизнеса [Текст]: учеб. пособ./М.Ф. Овсийчук, А.В. Шохнех; Под общ. ред. М.Ф. Овсийчук.-2-е изд., перераб.-М.: Кнорус, 2014.-296с.

26. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение : теория и практика[Электронный ресурс]: учебник/В.Г. Пансков.-М.: Юрайт, 2017.-772с.- Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

27. Поляков, В. П. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; отв. ред. В. П. Поляков. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 524 с. — Режим доступа: biblio-online.ru

28. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

29. Финансы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров /Отв. ред. А.М. Ковалева. - 6-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 443 с.-Режим доступа: biblio-online.ru

30. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ива-новой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 523 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

31. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 381 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

32. Шадрина, Г.В., Егорова, Л.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Г.В. Шадрина, Л.И.Егорова.-М.: Юрайт, 2017.-429с.-Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

б) дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учеб. пособ./Под ред. О.Е. Ефимовой, М.В. Мельник.-2-е изд., испр. и доп.-М.: Омега-Л., 2006.-408с.

2. Донцова, Л.В., Никифорова, Н.А. Анализ финансовой отчетности [Текст]: практикум/Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова.-М.: Дело и Сервис, 2004.-144с.

3. Ларионов, А.Д., Карзаева, Н.Н., Нечитайло, А.И. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст]: учеб. пособ./А.Д. Ларионов, Н.Н. Карзаева, А.И. Нечитайло.-М.: Велби, 2008.-208с.

4. Нешитой, А.С. Финансовый практикум [Текст]: учеб. пособ./А.С. Нешитой.-М.: Дашков и К, 2006.- 200с.

5. Радченко, Ю.В. Анализ финсовой отчетности [Текст]: учеб. пособ./Ю.В. Радченко.-Ростов н/Д.: феникс, 2007.- 192с.

6. Соколова, Н.А., Томшинская, И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст]/Н.А. Соколова, И.Н. Томшинская.-СПб.: Питер, 2011.-240с.

7. Финансы [Текст]: учебник для вузов/Под ред. М. Романовского.-М.: Юрайт, 2004.- 504с.

8. Финансы [Текст]: учебник для вузов/Под ред. М. Романовского.-М.: Высш. образование, 2006.- 575с.

9. Финансы [Текст]: учебник/Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти.-М.: Юрайт, 2004.- 504с.

10. Финансы и кредит [Текст]: учебник/ Под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой.-М.: Высшее образование, 2006.-575с.

в) электронные ресурсы

Ресурсы электронно-библиотечных систем

ЭБС «Юрайт»: Режим доступа: http://www.biblio-online.ru

Ресурсы систем информационно-телекоммуникационной сети Интернет

http://minfin.ru/ru/ - Минфин России

http://www.cbr.ru/ - Банка России

http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики

http://www.nbpublish.com/ttmag/ - журнал «Налоги и налогообложение»

http://finance-journal.ru/index.php?part=finance - журнал «Финансы»

http://finance-journal.ru/index.php?part=finvest – журнал «Финансовый вестник»

http://finance-journal.ru/index.php?part=insure - журнал «Страховая деятельность»

http://finance-journal.ru/index.php?part=papers - журнал «Ценные бумаги»

http://bujet.ru/magazine/about.php - журнал «Бюджет»

http://finman.ru/ - журнал «Финансовый менеджмент»

10. Информационно-технологическое обеспечение практики:

При прохождении студентами производственной практики используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (анализ и выявление проблем организации (предприятия);

- технологии проектного обучения и информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов).

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office, Power Point.

11. **Материально-техническая база практики**

При прохождении производственной практики каждый студент:

- должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

- иметь доступ к документам организации – базы практики – необходимым для выполнения задания практики и написания отчета;

- должен быть обеспечен рабочим местом и компьютерными программами для выполнения определенной практической деятельности в рамках прохождения производственной практики.

12. **Содержание практики, план-график прохождения практики (Приложение 1)**:

Приложение 1

План-график практики

№ п/п	Перечень заданий	Кол-во часов (ОФО)	Кол-во часов (ЗФО)
1.	Ознакомление с деятельностью организации и подразделения, предоставившего место практики (описать цели и миссию организации, историю её функционирования, материальную базу, особенности рабочего места, кадровые ресурсы, основной контингент клиентов)	50	50
2.	Анализ организационно-экономической деятельности предприятия (Изучение объекта исследования на основании организационных, распорядительных, отчётных, информационно-справочных и др. документов)	50	50
3.	Анализ организационно-управленческой структуры предприятия (организационная структура и аппарат управления предприятия; функции и методы управления, применяемых на разных уровнях управления предприятием; стили руководства на исследуемом предприятии; характер организационных отношений между структурными подразделениями)	50	50
4.	Анализ и описание деятельности службы управления персоналом (кадровый потенциал предприятия, а именно профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); организация и принципы подбора и расстановки кадров. Подготовка и повышение квалификации персонала. Организация оценки и аттестации персонала; система оплаты и стимулирования труда в организации (предприятии); формы стимулирования труда: неэкономические и социально-психологические мотивационные стимулы)	50	50
5.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (основные экономические показатели деятельности предприятия за последние 3 года (объемы производства и продаж, динамика дохода, издержек и прибыли, анализ финансового состояния предприятия))	50	50
6.	Анализ системы менеджмента организации и разработка предложений по совершенствованию организации деятельности предприятия (Описать	50	50

	функцию менеджмента, в рамках которой осуществлялось прохождение практики (планирование, организация, мотивация, координация, контроль). Какое участие вы принимали в реализации данной функции. Какие конкретно выполняли задания. Рекомендации по совершенствованию организации деятельности предприятия (разработки мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков)).		
7.	Подготовка отчета по практике.	24	24
ИТОГО		324	324

Приложение 2

ДОГОВОР № _____
о прохождении практики

Томская область, г. Томск «_____» _____20___ года

Негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего образования «Томский институт бизнеса» (НОУ ВО «ТИБ»), действующего на основании лицензии № 1926 от 08.02.2016, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, на осуществление образовательной деятельности серия 90Л01 № 0008959, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Красинского Сергея Лифановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____ и студент _____ группы _____, именуемый в дальнейшем Практикант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт направляет для прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса в Организацию одного Практиканта.
1.2. Для прохождения практики направляется студент:_____
1.3. Ответственный за проведение практики в Организации: _____
_____
(должность, Ф.И.О.)
1.4. Место прохождения практики:_____
1.5. Период прохождения практики: с «____»_____20_____ г. по «____» _____20_____ г.
1.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.
1.7. С даты прохождения практики на Практиканта распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.
1.8. Сторонами настоящего договора составляется план прохождения практики Практиканта.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:
2.1.1. Предоставить Практиканту место для прохождения практики.
2.1.2. Создать условия для высококачественного овладения Практикантом профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, в соответствии с тематическим планом прохождения практики.
2.1.3. Обеспечить безопасность и соблюдение санитарно-гигиенических норм при прохождении практики.
2.1.4. По окончании практики выдать учащемуся соответствующие документы, подтверждающие прохождение практики Практикантом, дать характеристику-отзыв о работе Практиканта.
2.1.5. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
2.2. Институт обязуется:
2.2.1. Подготовить план прохождения практики, назначить ответственного за проведение практики.
2.2.2. Направить студента для прохождения практики.
2.3. Практикант обязуется:
2.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации.
2.3.2. Проходить практику согласно графику прохождения практики.
2.3.3. Добросовестно выполнять указания руководителя практики от Организации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут

ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.2. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за полное или частичное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, если это невыполнение обязательств является результатом действия обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.
3.3. Документы, выданные соответствующим компетентным органом, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
3.4. Практикант несет ответственность за нарушение графика прохождения практики, внутреннего трудового распорядка, указаний сотрудников Организации. В случае установления фактов нарушений Практикант лишается права проходить практику без возможности последующего повторного её прохождения, а так же получения соответствующих документов о прохождении практики в Организации.

4. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. При приеме Практиканта на практику Организация вправе знакомит его с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию Организаций. Если указанные сведения станут известны Практиканту во время прохождения практики, то он обязуется не разглашать указанные сведения третьим лицам. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Организации, Практикант несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до «___»_____ 20____ года.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. Возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня их получения.
6.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если подготовлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.
6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой подписывающей его стороны.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НОУ ВО «ТИБ»	**ОРГАНИЗАЦИЯ**	**ПРАКТИКАНТ**
Юридический адрес: 634050, г. Томск, ул. Заливная, 1б Фактический адрес: 634050, г. Томск, ул. Заливная 1б, тел. 53-00-87 ИНН 7017021160 КПП 701701001 ОГРН 1027000895350 Расчетный счет № 40703810207590000144 в Новосибирский филиал ОАО "МДМ Банк" к/с 30101810850040000775 БИК 045004775 Ректор _____ С.Л. Красинский	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ /_____/ МП	**Паспорт** _____ **Выдан** _____ _____ _____ **Дата** _____ **Адрес:**_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Практикант_____ /_____/

Приложение 3

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВО «ТИБ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ **практике**
(наименование)

с «____» _____20___г. по «____» _____20___г. (_____ недель)

_____
(название организации)

студента_____
__
(ФИО полностью)

курс _____ **группа** _____
специальность/направление_____

Руководитель практики от института

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____

Отчет сдан в институт
«____» _____ 20 ___г.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____

Оценка _____**»**
(прописью)

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____

Приложение 4

Характеристика-отзыв
на студента НОУ ВО «Томский институт бизнеса»
по итогам прохождения производственной практики

ФИО студента _____

1. Место прохождения практики _____

_____

2. Работал в качестве _____

_____

3. Насколько удовлетворяет уровень подготовки студента: теоретический, практический _____

/высокий, хороший, удовлетворительный, низкий/

_____

4. Деловые качества: исполнительность, оперативность, ответственность, организованность, самостоятельность в принятии решений; другие личные качества, ориентированные на профессию_____

_____

_____

5. Навыки общения, грамотность речи и делового письма, профессиональная грамотность, умение строить деловые отношения в коллективе_____

_____

_____

6. Какие недостатки в подготовке студента Вы отмечаете?_____

_____

7. Ваши предложения по качеству и содержанию подготовки специалистов:_____

_____

_____

_____

Руководитель организации

_____

должность подпись

дата _____ МП

Приложение 5

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
студента
НОУ ВО «ТИБ»

ФИО _____
курс _____ группа _____факультет _____ специальность _____
Место прохождения практики _____
Проходил практику с _____ по _____, _____недель
Работал в качестве _____
Выполнил следующую работу:

Дата	Содержание работы	Количество часов

Заключение руководителя практики от организации

_____

_____

Оценка _____ Подпись _____

МП организации

Заключение руководителя практики от института

_____

_____

Оценка _____ Подпись _____

Итоговая оценка (по результатам защиты практики)_____

Заведующий кафедрой

_____

(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

_____

Дата подписания