

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д.Е. Иванов
Д.Е. Иванов

« 29 » августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары
2017

Содержание

1 Цели практики.....	3
2 Задачи практики.....	3
3 Место практики в структуре ОПОП ВО	3
4 Вид, тип, способ и форма проведения практики	4
5 Место и время проведения практики.....	4
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	4
7 Структура и содержание практики	5
8 Форма отчетности по практике	8
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
11 Информационные технологии, используемые на практике	14
12 Материально-техническая база практики	15

1 Цели практики

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных в результате изучения профильных дисциплин;
- приобретение умений и навыков практической и организационной работы в условиях реальной организации;
- проведение научных исследований, сбор, обобщение и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления в организации;
- изучение организационно - методических и нормативно-технических документов для решения конкретных финансовых задач на месте прохождения практики;
- анализ состояния финансовой деятельности организации;
- разработка предложений по совершенствованию управления финансовой деятельностью организации.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в раздел «Блок 2. Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

Практика базируется на дисциплинах базового, вариативного циклов, а так же на дисциплинах по выбору студента:

- Основы менеджмента ;
- Финансы организации;
- Стратегический менеджмент;
- Инвестиционный менеджмент;
- Информационные технологии в менеджменте;
- Экономика организации;
- Бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- Бизнес-планирование;
- Финансовый анализ;
- Страхование.

В результате освоения предшествующих частей ОПОП студенты должны:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур и принципы их проектирования;
- принципы организации системы управления финансами в организации;
- цель и задачи финансового менеджера в организации;
- принципы и методы составления финансовой и управленческой отчетности в организации;
- принципы и методы финансового анализа;

- методы оценки эффективности финансово-инвестиционных решений;
- факторы, влияющие на положение компании на рынке;
- финансовые инструменты, используемые в практике деятельности российских компаний.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;
- устанавливать и использовать информационные источники;
- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- навыками участия в реализации программ организационных изменений;
- навыками деловых коммуникаций.

Освоение программы практики необходимо для получения студентами практического опыта работы в их будущей профессии и для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

5 Место и время проведения практики

Базой практики являются коммерческие и некоммерческие организации. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны организации:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которой обучается студент;
 - обеспечение квалифицированным руководством;
 - возможность сбора материалов для отчета по практике;
 - наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки.
- Время проведения производственной практики – 6, 7 семестры.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические общепрофессиональные компетенции (ОПК) и профессиональные

компетенции: (ПК):

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 24 зач. ед., 864 часа, в том числе: в 6 семестре – 12 зач. ед., 432 часа, в 7 семестре – 12 зач. ед., 432 часа.

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента (трудоемкость в часах)		Формы текущего контроля
		Виды производственной работы	час	
1	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании. Получение задания в начале производственной практики Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики	2 4 2 4	Отметка о посещаемости установочной конференции. Проверка индивидуального плана

2	Этап производственной деятельности	Знакомство с местом прохождения практики Работа с документами организации. Систематизация материала.	398	Проверка дневника и информационных материалов. Оценка характеристики с места практики
3	Отчетный этап	Подготовка отчета. Сдача отчета на кафедру. Выступление на итоговой конференции.	16 2 4	Проверка комплекта отчетной документации по практике
	Итого 6 семестр		432	Дифференцированный зачет
7 семестр				
1	Подготовительный этап	Виды производственной работы Участие в организационном собрании. Получение задания в начале производственной практики Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики	час 2 4 2 4	Отметка о посещаемости установочной конференции. Проверка индивидуального плана
2	Этап производственной деятельности	Знакомство с местом прохождения практики Работа с документами организации. Систематизация материала.	398	Проверка дневника и информационных материалов. Оценка характеристики с места практики
3	Отчетный этап	Подготовка отчета. Сдача отчета на кафедру. Выступление на итоговой конференции.	16 2 4	Проверка комплекта отчетной документации по практике
	Итого 7 семестр		432	Дифференцированный зачет
	Всего		864	

7.2 Содержание практики

Деятельность обучаемого во время прохождения практики предусматривает несколько этапов:

Этап 1 – Подготовительный.

Перед началом практики проводится собрание, на котором обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности.

Практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры финансовых служб. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит обучаемых по подразделениям организации, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы

каждого подразделения. Осуществляется знакомство с коллективом сотрудников, правилами внутреннего распорядка, документацией. После этого обучаемые знакомятся с финансовыми и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит краткую характеристику деятельности предприятия, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов.

Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики.

Этап 2 – Этап производственной деятельности.

В процессе практики студенты участвуют во всех видах деятельности организации и выполняют определенную руководителем от организации работу:

- посещают подразделения организации;
- проводят наблюдение и анализ финансовой деятельности по согласованию с руководителем практики;
- углубляют знания и приобретают практические навыки в области финансов;
- участвуют в работе структурного подразделения организации;
- знакомятся с применяемыми в организации техникой, технологией и методами работы;
- выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

Обучаемые в процессе практики осуществляют:

в 6 семестре:

- ознакомление с организационной структурой управления финансами организации, постановкой финансового и управленческого учета;
- изучение документов финансового учета, финансовых планов и отчетов; нормативных и регламентирующих документов; технических средства обработки, хранения и передачи информации;
- исследование финансовых результатов деятельности организации;
- ознакомление с информационными технологиями, используемыми в управлении финансами организации.

в 7 семестре:

- изучение организации информационного обеспечения финансового менеджмента;
- изучение сложившейся на предприятии системы финансового учета, анализа и планирования;
- исследование финансовой отчетности, финансовых планов и системы бюджетирования;
- изучение инвестиционной и финансовой политики, на предмет их соответствия современной методологии финансового менеджмента, критериям оптимальности и эффективности;
- проведение анализа рисков, с которыми сталкивается предприятие в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, изучение возможностей управления рисками на предприятии.

Этап 3 – Отчетный этап.

Данный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Студент осуществляет подготовку и сдачу отчета о производственной практике на кафедру и в установленный срок защищает его.

8 Форма отчетности по практике

По итогам прохождения производственной практики каждый студент должен составить и представить:

1. Индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1).
2. Дневник практики (Приложение 2).
3. Отчет по практике.
4. Путевку студента с характеристикой.

Студент обязан ежедневно вести Дневник, в котором отражаются необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ. По истечении дня руководитель практики расписывается в соответствующей графе.

По окончании практики руководителю от университета должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный Дневник и путевку студента с характеристикой, подписанные непосредственным руководителем практики и заверенные печатью организации. Отзыв руководителя о прохождении практики должен содержать информацию, позволяющую составить впечатление о данном студенте с точки зрения его деловых и профессиональных качеств. Кроме того, в отзыве руководителя о прохождении практики должна быть поставлена оценка за практику.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет студента по практике содержит:

1. Введение, где указываются цель и основные задачи практики
2. Содержательную часть.
3. Заключение.
4. Список использованных источников.
5. Приложения.

Содержательная часть отчета по практике за 6 семестр составляется по следующей примерной схеме:

1. Общая характеристика организации.
2. Организационная структура организации, структура управления финансами.
3. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
4. Информационные технологии управления.
5. Рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью организации.

Содержательная часть отчета по практике за 7 семестр составляется по следующей примерной схеме:

1. Общая характеристика предприятия и организационной структуры его управления
2. Информационная база управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия
3. Анализ финансовой отчетности в системе финансового управления
4. Финансовое планирование и бюджетирование в системе финансового менеджмента.
5. Принятие управленческих решений по инвестиционным проектам.
6. Управление финансовыми рисками.
7. Рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью организации.

Приложения к отчету включают ксерокопии документов, планов, отчетов и других материалов, используемых на предприятии в процессе осуществления финансовых операций.

Оформленный отчет по практике сдается в скоросшивателе с обложкой, и должен в себя включать:

- титульный лист отчета;
- индивидуальный план выполнения программы практики;
- дневник практики;
- путевку студента с характеристикой;
- отчет студента.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

Оценка зачета за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за 6 и 7 семестры за подписью факультетского руководителя практики.

9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Паспорт фонда оценочных средств

№№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План график проведения контрольно- оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Отметка о посещаемости установочной конференции	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течении первой недели практики
2	Этап производственной деятельности	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК- 9, ПК-11, ПК-17	Проверка руководителем дневника и всех информационных материалов. Оценка характеристики с места практики	В течение практики
3	Отчетный этап	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка отчета по практике	В конце практики
			Защита отчета	В конце практики

9.2 Оценочные средства по практике

Оценочные средства для проведения итогового контроля обучающихся по практике включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;
- методику оценивания результатов практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
ОПК-1	Знает нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Провести анализ нормативных и правовых документов и финансовой отчетности в системе финансового управления	Отчетная документация по практике
ОПК-3	Умеет проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций Владеет навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Разработать рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью организации	Отчетная документация по практике

ОПК-4	Умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Выполнять задания руководителя практики от организации	Отчет по практике, выступление на итоговой конференции
ОПК-5	Знает современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы Владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Провести анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации. Изучить информационные технологии управления, применяемые в организации.	Отчетная документация по практике
ПК-9	Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Этап производственной деятельности	Изучить финансовое планирование и бюджетирование в системе финансового менеджмента, процессы принятия управленческих решений по инвестиционным проектам.	Отчетная документация по практике
ПК-11	Владеет навыками	Этап	Изучить систему	Дневник

	анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	производственной деятельности	внутреннего документооборота и информационного обеспечения организации	практики, отчет по практике
ПК-17	Умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап производственной деятельности	Разработать рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью организации	Дневник практики, отчет по практике

Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;

е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100.

Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный
------------------	---------------------------	--------------

		балл по виду работ
Участие в работе установочной конференции	Участие в работе установочной конференции	10 баллов
Составление индивидуального плана прохождения практики	Индивидуальный план прохождения производственной практики составлен вовремя, согласован с методистом по практике и руководителем практики от организации	10 баллов
Ведение дневника практики	Дневник практики отвечает всем требованиям, составлен и представлен вовремя, а также заверен печатью от места практики	10 баллов
Степень выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	30 баллов
Отзыва-характеристики студента	Отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «отлично»	10 баллов
Качество отчета по практике	Отчет представлен вовремя, оформлен в соответствии с требованиями и не имеет недостатков	20 баллов
Выступление на итоговой конференции по практике	Выступление студента представляет собой сообщение в виде презентации. Студент демонстрирует умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии	10 баллов
Итого		100 баллов

Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-бальной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	
60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Берзон, Н. И. Финансовый менеджмент : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Менеджмент", "Экономика" / Н. И. Берзон, Н. Н. Николашина, Л. А. Тюгай ; под ред. Н. И. Берзона. – Москва : Академия, 2014. – 334 с.

2. Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

3. Виткалова, А. П. Внутрифирменное бюджетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Виткалова. – Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2013. – 128 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Анущенко, К. А. Финансово-экономический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. А. Анущенко, В. Ю. Анущенко. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
2. Березовский, В. А. Планирование и анализ финансового состояния организации в рыночных условиях [Электронный ресурс] / В. А. Березовский. – Москва : Современная гуманитарная академия, 2011. – 171 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
4. Гукова, А. В. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Гукова, И. Д. Аникина, Р. С. Беков. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 185 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
5. Данилова, Н. Ф. Экономический анализ деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ф. Данилова, Е. Ю. Сидорова. – Москва : Экзамен, 2009. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
6. Молокова, Е. И. Бюджетирование в системе управления финансами организации [Электронный ресурс] / Е. И. Молокова, А. В. Толмачев. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
7. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 639 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства РФ;
2. <http://www.economy.gov.ru/> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ;
3. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
4. http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home - Единый портал бюджетной системы РФ;
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
6. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»;
7. <http://www.rbc.ru> – сайт агентства «Росбизнесконсалтинг»;
8. <http://www.iprbookshop.ru> – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

Программное обеспечение:

Windows 7 Professional; Office Standard 2010, Russian; Office Standard 2010, Office Standard 2013 Russian; KasperskyEndpointSecurity для бизнеса; Браузер: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Браузер.

Информационные ресурсы:

- электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- официальные сайты органов государственной (муниципальной) власти/ учреждений;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;

– статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

12 Материально-техническая база практики

Для качественного прохождения производственной практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью (столы ученические, стулья ученические) на 99 и 21 посадочное место, проектором, экраном, ноутбуком, колонками;

учебные аудитории для самостоятельных занятий по практике оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГПУ им. И. Я Яковлева.

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Начальная, Microsoft Office Standard 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

Образец оформления индивидуального плана

УТВЕРЖДАЮ
 Методист _____
 « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план

Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента(ки) _____ курса
 направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
 факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева _____
 _____ (Ф.И.О. студента) в _____
 с _____ по _____ 20__ г.

На следующих страницах дается общий план работы на период практики, указываются календарные сроки выполнения заданий по практике, отметка о выполнении.

Примерная схема индивидуального плана работы студента на период практики

Основные направления работы	Задания, выполняемые студентом	Календарные сроки выполнения задания	Отметки о выполнении

Студент-практикант _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласован:

Руководитель практики
 от организации _____ / _____ /

Образец оформления дневника по практике

Д Н Е В Н И К

Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
студента(ки) _____ курса
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

(Ф.И.О. студента полностью)
в _____ с _____ по _____ 20__ г.
(место прохождения практики)

Далее в дневнике размещаются **следующие данные:**

Методист по практике _____

Руководитель практики от организации _____

Заметки с установочной конференции

Далее приводятся ежедневные записи практиканта о проделанной работе, анализе своей работы и своих однокурсников.