

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарев Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44  
Уникальный программный ключ:  
b4d9d809cd665c8cf4389f1f19bb59ee6a0c0f9

Приложение № 41 к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ»  
от «24» 11 2018 г. № 05-03/37

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»

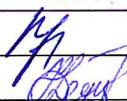
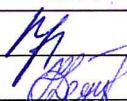
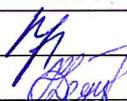
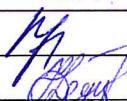
**Методические указания  
по прохождению практик**



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор  
**А.Н. Пономарев**

**Методические указания  
по прохождению практик**

г. Казань

	<i>Должность</i>	<i>Подпись / Фамилия</i>
Разработал	Начальник учебно-методического управления	 Романчук Е.С.
Согласовал	Первый проректор	 Димитриева Н.Т.
Согласовал	Начальник учебного отдела	 Кузикова Т.И.
Согласовал	Юрист	 Зайнутдинов Д.Р.
Версия: 1.0		Стр. 1 из 14

**Пояснительная записка**

Практика является одним из важнейших этапов подготовки выпускника высшего учебного заведения.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения, а также приобретения практических навыков работы по направлению подготовки.

Целесообразно проходить практику на предприятиях, учреждениях, организациях, работающих по профилю.

При прохождении практики студенты полностью подчиняются режиму работы организации или учреждения, где они проходят практику.

Руководство практикой на местах осуществляется высококвалифицированными специалистами, имеющими большой стаж работы по специальности.

В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросли, что требует сокращения разрыва между академическим обучением и практической деятельностью студентов. В процессе прохождения практики формируются и развиваются как общекультурные, общепрофессиональные, так и профессиональные компетенции будущих выпускников.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов высшего учебного заведения с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика проводится с целью приобретения студентами навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принятия самостоятельных решений в конкретных ситуациях, развития целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, на предприятиях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Методические указания по прохождению всех видов практик составлены в соответствии с ФГОС ВО и предназначены для студентов всех специальностей и направлений, реализуемых в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – Институт).

**Учебная практика**

Учебно-ознакомительная практика играет важную роль в профессиональном становлении будущих специалистов, поскольку является их первым соприкосновением с профессией и позволяет впервые соотнести полученные знания с возможностью их практического применения. Поэтому очень важно, чтобы студенты понимали те уникальные возможности, которые предоставляет им практика и серьезно относились к ней как неотъемлемой части учебного процесса.

В период прохождения учебной практики студенты получают возможность адаптироваться к условиям предстоящей профессиональной деятельности, приобрести некоторый опыт межличностных отношений, умение самостоятельно принимать решения в сложной, быстро меняющейся среде и убедиться в необходимости и важности исследовательской деятельности.

Содержание учебной практики определяется ее программой, которая разрабатывается кафедрой с учетом профиля, по которому будут обучаться студенты.

Во время прохождения учебной практики студенты в основном наблюдают за деятельностью специалистов и выполняют задания, позволяющие изучить и освоить отдельные функциональные обязанности профессиональной деятельности.



## Производственная (преддипломная) практика

Процесс организации и проведения производственной практики состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный.
2. Основной (рабочий).
3. Заключительный.

На первом, подготовительном этапе осуществляется поиск организации – места практики; определяется тематика предстоящей бакалаврской работы; разрабатывается и утверждается индивидуальное задание по практике.

На втором, рабочем этапе студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях с представлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедр. Этот этап предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; знакомство с историей организации; изучение системы управления и перспектив развития.

Практика определяется выбранной темой квалификационной работы, соответствует выбранному направлению деятельности в организации, содержит описание и функции отдела соответствующего структурного подразделения организации, выявление должностных или их разработка, сбор необходимой информации и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием. Результатом этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике.

На этом же этапе предусматривается разработка выводов, предложений и рекомендаций по результатам практики, сбор и анализ эмпирических данных, которые являются практической главой квалификационной работы.

В процессе прохождения студентами практики предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- наличие студентов на местах практики;
- контроль своевременного выполнения индивидуального задания и отчета по практике.

На третьем, заключительном этапе студенты защищают выполненные отчеты перед комиссией кафедры по приему отчетов по практике.

*Преддипломная практика* является завершающим этапом подготовки специалиста или бакалавра и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

### Оформление отчёта по практике (Приложение 3)

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210x297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в одном из текстовых редакторов.

Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете о практике*:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;

**– Приложения.**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики, специальности/направления, сроков и места прохождения практики.

**СОДЕРЖАНИЕ.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**ВВЕДЕНИЕ.** Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям/направлениям института. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

**ВЫВОДЫ.** Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организаций-базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

***К отчёту прилагаются:***

- дневник производственной практики (Приложение 2);
- отзыв от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (Приложение 2);
- аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия (Приложение 4).

***Целью оценки по производственной практике является оценка:***

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных *аттестационного листа*, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

***Обязанности руководителя практики от института***

*Руководитель практики от института обязан:*

- изучить Положение о практике и программу практики;
- разработать календарно-тематический план и индивидуальные задания по практике (при прохождении практики в сторонней организации согласовать план-график с руководителем практики от организации);
- проконтролировать оформление договора на практику, если студент самостоятельно находит базу практики;
- дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями рабочей программы практики, разъяснить специфику прохождения практики на каждой базе практики;



-ознакомить руководителей практики от организации с программой практики и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантом и критериями оценки их работы во время практики;

-осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики индивидуальных заданий;

-оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий, написании отчетов и т.д.;

-проверять отчеты студентов по практике;

-организовать и провести защиту отчетов;

Обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание кафедры.

**Руководитель учебной практики от учреждения (организации):**

- Совместно с руководителем практики от института уточняет программу проведения учебной практики и знакомится с индивидуальным планом по ее реализации; осуществляет планирование проведения практики, разрабатывает ее организационный, содержательный и методический замысел, конкретизирует ее цели и задачи, уточняет специфические особенности прохождения учебной практики.

- Разрабатывает методические рекомендации по осуществлению студентами различных практических задач. Создает благоприятные условия успешного прохождения практики всеми студентами, предоставляет возможность изучения методической документации.

- Ориентирует студентов на выполнение графика прохождения практики и необходимость своевременной подготовки необходимых материалов и основных отчетных документов.

- Совместно с вузовским руководителем организует и контролирует прохождение практики студентов в соответствии с программой практики.

- Углубляет теоретические и прикладные знания по направлению подготовки; совершенствует профессиональную подготовку студентов, способствует приобретению студентами практических навыков и умений с учетом будущей специальности.

- Обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности.

- Контролирует соблюдение практикантом производственной дисциплины и сообщает в институт обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка.

- Осуществляет учет работы студентов-практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте.

- Контролирует ведение дневников и подготовку отчетов студентами-практикантами; составляет аттестационный лист на студента, содержащий данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

- Принимает участие в проведении конференций по итогам учебной практики.

- По окончании работы проверяет и подписывает отзыв о прохождении практики студентами.

**Обязанности студента-практиканта**

*Во время прохождения ознакомительной практики студент обязан:*

-изучить программу практики, которая расположена на сайте института;

-получить на кафедре направление на практику;

-совместно с научным руководителем определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике, а также объем и содержание информационного материала, который необходимо получить в организации;

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;



- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
  - выполнить полностью программу практики с учетом задания;
  - регулярно заполнять дневник практики;
  - выполнять задания, предусмотренные данными методическими указаниями и даваемые руководителем практики от института и предприятия;
  - постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
  - в конце практики оформить отчетную документацию и сдать ее руководителю практики.
- Организация учебно-ознакомительной практики и прием зачета по ее завершении осуществляется централизованно руководителем практики, назначенным приказом ректора института.

**Организация практики для студентов с ограниченными возможностями**

Для организации практического обучения студент с ограниченными возможностями здоровья должен подать в деканат письменное заявление с просьбой разработать для него индивидуальную программу практического обучения с учётом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, приложив к нему индивидуальную программу реабилитации инвалида или иной документ, содержащий сведения о противопоказаниях и доступных условиях и видах труда.

Индивидуальная программа практического обучения студента с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики, с привлечением, в случае необходимости, медицинских работников.

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных об категориях обучающихся. При определении места учебной и производственной практик для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

В договоре об организации практики должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики лицом с ограниченными возможностями здоровья.



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Методические указания  
по прохождению практик**

**Приложение №1**

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

**ПУТЕВКА**

на \_\_\_\_\_ практику  
(учебную, производственную, преддипломную)

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Факультета очного и заочного обучения

Группа №\_\_\_\_\_

Направлению \_\_\_\_\_

В соответствии с договором №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ (учебной, производственной, преддипломной) практики

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Прибыл на практику**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

М.П. \_\_\_\_\_

**Выбыл с практики**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

М.П. \_\_\_\_\_

**Инструктаж на рабочем месте проведен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

**Руководитель практики  
от предприятия, организации, учреждения,  
подразделения Института**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики от Института**

\_\_\_\_\_  
(подпись)



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Методические указания  
по прохождению практик

Приложение №2



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

**Факультет управления, экономики и права**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**(учебной, производственной, преддипломной)**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

База практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения  
Института

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

## **Методические указания по прохождению практик**

**СОГЛАСОВАНО:**

## СОГЛАСОВАНО:

## Руководитель практики от Института

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения Института

(Ф.И.О., подпись)

M.Π.

(Ф.И.О., подпись)

M. Π.

## ПЛАН-ГРАФИК

Срок практики «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ года



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Методические указания  
по прохождению практик**

**УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Дата	Время	Краткое содержание работы

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения  
Института:

---

(ФИО, подпись)  
м.п.



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Методические указания  
по прохождению практик**

**Отзыв  
руководителя практики от предприятия, организации, учреждения, подраз-  
деления Института**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения  
Института:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года  
(ФИО, подпись)  
м.п.

**Заключение руководителя практики от Института**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Итоговая оценка по практики

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Института:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года  
(ФИО, подпись)



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Методические указания  
по прохождению практик**

**Приложение №3**

Образец титульного листа отчета о прохождении практике

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

**Факультет управления, экономики и права**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**(учебной, производственной, преддипломной)**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

База практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения  
Института



## Приложение №4

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем от предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

База практики:

## Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика		
...			

## В ходе практики студент освоил следующие уровни общекультурных компетенций:

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	низкий	средний	высокий
...			

## В ходе практики студент освоил следующие уровни общепрофессиональных компетенций

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	низкий	средний	высокий
...			

## В ходе практики студент освоил следующие уровни профессиональных компетенций

...	низкий	средний	высокий
...			

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения Института:

\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

(ФИО, подпись)

Руководитель практики от Института:

\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

(ФИО, подпись)



## Приложение №12

## ОТЧЕТ

о проведении практики студентов в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году  
направление \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_, группа \_\_\_\_\_  
вид практики \_\_\_\_\_

## 1. Работа кафедры по организации практики:

- дата проведения собрания студентов перед началом практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года  
- собрание проводил:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

## 2. Место и сроки проведения практики

№ п/п	Город	Наименование пред- приятия, организаций, учреждения	Количество студентов		Срок проведения	
			Направлено по приказу	Самостоятельно	Начало	Окончание

## 3. Итоги проведения практики

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Всего:	Всего:	Всего:	Всего:
		Всего:	

Обсужден на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)