АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025209BD0004B21D8041B8F79BC11F65DD
Владелец: САЛИХОВА АЛЬБИНА ФАНАВИСОВНА
Действителен: с 09.10.2024 до 09.01.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная образовательная программа высшего образования по направлениюподготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль	Маркетинг и рыночная аналитика
Квалификация (степень)	Бакалавр
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	Б2
Шифр дисциплины (модуля)	Б2.О.01.02(У)
Форма обучения	очная
Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
Форма обучения	очно-заочная, заочная
Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой
Год	2025

Рабочая программа учебной практики, практики по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от«12» августа 2020 г. № 963, Профессионального стандарта 08.035 «Маркетолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04 июня 2018 г. № 366н, Профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. № 592н, Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. N885/390 "О практической подготовке обучающихся" (С изменениями и дополнениями).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
Протокол №03/25 от 21.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики
2. Вид, тип практики и способ ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике
8. Учебно-методическое обеспечение практики
9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики
10. Материально–техническое обеспечение практики

Приложения

1. Цель и задачи практики

Цель практики – закрепление теоретических и практических знаний научно –исследовательской и проектной деятельности, полученных студентами в процессе обучения, по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, развитие практических навыков научно-аналитической и проектной работы, а также сбор и обработка материалов для подготовки научных отчетов.

Основными *задачами практики* являются:

- закрепление и реализация теоретических знаний студентов, обучающихся по направлению «Торговое дело»;
- ознакомление с основными направлениями работы в сфере торговли;
- приобретение новых и закрепления уже имеющихся практических умений и навыков, полученных на практических занятиях согласно учебному плану;
– приобретение первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности;
- отработка умений применять возможные варианты проектов, и инструментов их реализации;
- формирование практических навыков разработки и осуществления научно-исследовательской и проектной деятельности в торговой сфере экономики.

2. Вид практики и способ ее проведения

Вид практики – учебная практика;

Тип практики – практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности

Способ проведения практики – стационарная, выездная

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности направлена на формирование у обучающихся *универсальных и общепрофессиональных* компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	Знать понятие и методы определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели Уметь определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели Владеть способностью определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели
	УК-2.2 Способен выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Уметь выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть способностью выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 – Способен осуществлять сбор, обработку и анализ социально-экономической и управленческой информации	Знать: методы осуществления сбора, обработки и анализа социально-экономической и управленческой информации Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ социально-экономической и управленческой информации Владеть: навыком осуществления сбора, обработки и анализа социально-экономической и управленческой информации
	ОПК-2.2 – Способен подготовить аналитический материал с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности	Знать: способы подготовки аналитического материала с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности Уметь: подготовить аналитический материал с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности Владеть: навыками подготовки аналитического материала с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности
	ОПК-2.3 Способен решать оперативные и тактические задачи в сфере профессиональной деятельности	Знать: решение оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности Уметь: решать оперативные и тактические задачи в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Способен получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности	Знать: источники получения информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации Уметь: получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации Владеть: способностью получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности
	ОПК-4.2 Способен разрабатывать финансово-экономическое обоснование работы, проекта, решения	Знать: методику разработки финансово-экономического обоснования работы, проекта, решения Уметь: разрабатывать финансово-экономическое обоснование работы, проекта, решения Владеть: способностью разрабатывать финансово-экономическое обоснование работы, проекта, решения
	ОПК-4.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	Знать: основные подходы к принятию обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Уметь: принимать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеть: способностью принимать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Способен анализировать и учитывать требования к программному обеспечению и информационной безопасности	*Знать* общее или специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач *Уметь* применять общее или специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач *Владеть* способностью применять общее или специализированное программное обеспечение для решения профессиональных задач
	ОПК-5.2 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности	Знать: инструментарий для сбора обработки и интеллектуального анализа крупных массивов данных при решении управленческих задач Уметь: выбирать инструментарий для сбора обработки и интеллектуального анализа крупных массивов данных при решении управленческих задач Владеть: навыками выбора инструментария для сбора обработки и интеллектуального анализа крупных массивов данных при решении управленческих задач

	ОПК-5.3 Способен организовать информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений	Знать: информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений Уметь: организовать информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений Владеть: навыками организации информационного обеспечения профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы и применения современных информационных технологий, в том числе технологий искусственного интеллекта	Знать: принципы работы и применения современных информационных технологий Уметь: понимать принципы работы и применения современных информационных технологий *Владеть* навыками понимания принципов работы и применения современных информационных технологий
	ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4.Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности является обязательным видом учебной работы и входит в состав обязательной части Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) подготовки «Маркетинг и рыночная аналитика».

5. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Объем, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	1.Организационное собрание для	18	Собеседование

		разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Ознакомление с программой практики 2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности 3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 4. Разработка индивидуального задания.		с руководителем практики
2	Основной	1. Сбор информации 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала 3.Иные виды работ в соответствии с индивидуальным заданием	144	Собеседование с руководителем практики, дневник практики
3	Заключительный	1. Составление отчета о практике. Представление отчета о практике руководителю по практике	54	Отчет о практике
		Итого	**216**	

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики учебной практики, практики по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности *обучающийся заполняет дневник практики и составляет отчет о практике.*

В учебной практике, практике по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских методов и проектных технологий для выполнения различных видов работ, а также широкий арсенал программных продуктов: Microsoft Word, Microsoft Excel, Project Expert и другое специальное программное обеспечение.

В период подготовки и проведения учебной практики, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности студенты бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленность (профиль) подготовки «Маркетинг и рыночная аналитика», используют образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии.

Студенты осуществляют сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием, которая должна быть отражена в отчете.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. По требованию руководителя практики отчет студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки не позднее, чем за три дня до окончания практики.

В соответствии с ФГОС ВО аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки достижения цели и решения поставленных

задач обучающимся.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики.

Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и выпускающей кафедры.

Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики, учебной практики, практики по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, оценку представленного материала и его оформления, публичного выступления на защите отчета.

По окончании практики студент сдает на кафедру письменный отчет. Представленный студентом отчет рецензируется руководителем практики от кафедры. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку. При положительной рецензии отчет о практике выносится на защиту.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося о выполненных видах работ во время практики, а также ответы на вопросы примерного перечня:

1.Дайте характеристику вашего исследования

2. Какова актуальность выбранной Вами темы исследования

3. Каковы цели и задачи исследования

4. Что является предметом и объектом Вашего исследования

5.Дайте характеристику литературных источников, используемых Вами.

6. Обоснуйте необходимость проектной деятельности

7. Дайте характеристику основным видам проектов (по разработке нового продукта, новой услуги, открытие нового предприятия, инновационного проекта и т.д.)

Оценка работы студента учебной практики, учебной практики, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности определяется по 100-балльной шкале и затем конвертируется в 5-балльную шкалу.

По 100-балльной шкале оцениваются следующие аспекты:

• Соблюдение сроков прохождения практики - 10 баллов;

• Письменный отчет - 40 баллов;

• Содержательность выполненной работы - 30 баллов

• Защита - 20 баллов

Защита отчета о практике проводится в форме мини-конференции с участием студентов-практикантов и руководителя практики. Форма контроля по практике - зачет с оценкой.

Для защиты результатов учебной практики, учебной практики, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности студент готовит мультимедийную презентацию. Презентация должна быть составлена так, чтобы доклад студента об основных результатах практики занял не более 5-6 минут. Презентация может содержать дополнительные материалы, которые могут потребоваться студенту при ответе на вопросы: во время защиты практики. По результатам защиты отчета студенту ставится оценка, которая учитывает:

- полноту содержания и качество выполненного задания;
- полноту содержания и качество выполнения отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета.

Результаты прохождения практики определяются путем промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков учебной практики, учебной практики, практика по получению первичных навыков научно-исследовательской и проектной деятельности является зачет с оценкой.

При оценке результатов практики принимаются во внимание оформление дневника и отчета о практике; итоги работы обучающегося в период прохождения практики. Результаты прохождения практики отражаются в характеристике обучающегося в период прохождения практики и аттестационном листе с указанием оценки качества выполненных обучающимся видов работ и уровня сформированности компетенций.

По результатам защиты практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты зачета с оценкой по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности;

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение (описывается поставленная перед студентом задача, указываются методы и способы её реализации, объём 1-2 страницы).
4. Основная часть (описание хода выполнения полученного индивидуального задания, полученные результаты).
5. Выводы и (или) заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

По мере выполнения программы практики студент-практикант должен оформлять соответствующие разделы отчета.

Объем основной части отчета должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста. Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся вспомогательные материалы, не вошедшие в основной текст, таблицы расчетов, выполненные студентом во время практики.

Технические требования к оформлению:

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал — 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 1 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; левое – 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе,

Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер на титульном листе, содержании не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные

данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например: Рисунок 1 - Организационная структура предприятия.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например:

Таблица 1 - Структура трудовых ресурсов предприятия.

Законченный отчет по практике представляется на проверку руководителю практики от кафедры, который составляет заключение от кафедры о практике студента. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи руководителя практики и студента-практиканта. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Содержание отчета.

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение (описывается поставленная перед студентом задача, указываются методы и способы её реализации, объём 1-2 страницы).
4. Основная часть (описание хода выполнения полученного индивидуального задания, полученные результаты).
5. Выводы и (или) заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82.

Приложения. В приложения могут быть включены:
- дополнительные материалы к отчету;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии документов.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая), от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: http://base.garant.ru/10164072/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: http://base.garant.ru/10164072/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

5. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант Плюс. Режим доступа: /http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34638/

6. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]/Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/

7. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: Доходы организации: ПБУ 9/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/
8. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации: Закон РФ от 19 июня 1992 г. №3085-1 (ред. от 02.07.2013. [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс.
9. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: Расходы организации: ПБУ 10/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/

б) основная, дополнительная литература

1. Дробышева Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие. — 7-е изд. / Л.А. Дробышева. - Москва : Дашков и К, 2020. - 150 с. - ISBN 978-5-394-04074-0. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/378611/reading. - Текст: электронный.

2. Красюк И. А. Инновационный маркетинг : учебник / И.А. Красюк, С.М. Крымов, Г.Г. Иванов, М.В. Кольган. - Москва : Дашков и К, 2020. - 170 с. - ISBN 978-5-394-03982-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/375455/reading. - Текст: электронный.

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

Электронно-библиотечная система Айбукс.ру: http://ibooks.ru.

9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MS Office 2019 (Microsoft)
2. MS Windows 7 (Microsoft)

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

1. Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Adobe Acrobat Reader
2. Open Office (http://ru.openoffice.org/)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер
2. Антивирус Kaspersky Free

10. Материально–техническое обеспечение практики

Для проведения практики необходимы специальные помещения, которые представляют собой аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов.

п/п	Тип помещения	Состав оборудования и технических средств обучения

	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, и индивидуальных консультаций	Аудитория 24. **Оборудование:** Учебная мебель: рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска. **Технические средства обучения:** Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбуки, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.
	Аудитория для самостоятельной работы студентов и выполнения курсовых работ	Аудитория 27. **Оборудование:** Учебная мебель, рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска, кондиционер. **Технические средства обучения:** Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбук, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.

Приложение 1

Ректору АНО ВО «КИФЭИ»

Салиховой А.Ф.

От _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей практики (учебная практика: ознакомительная практика; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика; Производственная практика: преддипломная практика. *Нужное подчеркнуть*)

.....

.....

.....

Подпись студента _____ *дата «____»* *20* *г.*

В качестве научного руководителя назначить:

ФИО руководителя
практики от Института

.....

.....

.....

.....

Зав. кафедрой

Подпись _____ *дата «____»* _____ *20* *г.*

Приложение 2

организация

кому

НАПРАВЛЕНИЕ

НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

На основании заключенного договора, Институт просит принять для прохождения практики студента (ку)

группы

код ФИО студента (ки)

по направлению подготовки

на период с по

Институт убедительно просит создать необходимые условия для прохождения практики.

Ректор А.Ф.Салихова

дата « » 20 г.

Исполнитель:Ф.И.О., должность, контактный телефон

8-843-248-65-65

Приложение 3

Ректору АНО ВО «КИФЭИ»

Салиховой А.Ф.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Организация

.....

название организации

.....

гарантирует прохождение практики студенту(ке) группы

.....

код

.....

ФИО студента(ки)

в период с по

....

Подпись руководителя организации
или практики

печать организации

дата « » 20 г.

Приложение 4

АНО ВО «КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»

Задание для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Студент-практикант _____

(ФИО)

Руководитель _____

(ФИО)

Занимаемая должность (ученая степень, звание) _____

_____

1 Название организации

_____

_____

2 Тема практической работы.

_____

_____

_____

_____

3 Задание

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от организации _____ **тел** _____

(подпись)

М.п.

Студент-практикант _____

(подпись)

Приложение 5

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента-практиканта _____

(ФИО)

Место прохождения _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Оценка работы_____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____ _____

(ФИО) (подпись)

М.П.

Приложение 6

Дневник

прохождения практики

Студентом (кой) _____

(ФИО)

Направление подготовки: _____

Место прохождения:

_____

_____

_____

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность) оценка, печать
1	2	3	4

Приложение 7

ОТЧЕТ

о прохождении

_____

(Учебная практика: ознакомительная; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая); Производственная практика: преддипломная)

практики

Студента (ки) _____
(ФИО)

Направление подготовки:_____

Место прохождения практики

_____

_____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка, по результатам защиты _____