



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Составители: Мухаметтаев Фарит Нургаевич, д.э.н., профессор
Асадуллин Навиль Марсилович, к.т.н., доцент

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры Организации сельскохозяйственного производства «28» апреля 2020 года (протокол №10)

Зав. кафедрой, д.э.н., профессор  Мухаметтаев Ф.Н.


Институт экономики

Кафедра организации сельскохозяйственного производства




УТВЕРЖДАЮ
Директор по учебно-методической работе, проф.
И. З. Зияншина
«12» мая 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 г. (протокол №11)

Предмет. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Программа

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент 

Низамутдинов М.М.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «12» мая 2020 г.

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся 2020

Курс (группа) 2020

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарный, выездной.

Учебная практика проходит в учебных аудиториях и кабинетах, библиотечном зале, оснащенных необходимыми информационными, компьютерными, мультимедийными технологиями и наглядными средствами обучения, справочным и раздаточным материалом, содержащим задания для выполнения практических работ.

Учебная практика также может проходить в базовых предприятиях агропромышленного комплекса РТ и РФ. Отношения вуза и предприятий определяются договором.

Формы проведения практики: дискретно (по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки, 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Производственный менеджмент» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными трудовыми коллективами Уметь: анализировать процессы, идущие в различных коллективах и показать особенности их развития с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий Владеть: приемами, позволяющими работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности. - виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной

		<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы профессионального становления личности - этапы, механизмы и трудности социальной адаптации. <p>Уметь:</p> <p>самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.</p> <p>самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.</p> <p>планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.</p> <p>навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания.</p> <p>формами и методами самообучения и самоконтроля.</p>
ОПК-1	<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>

ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: принципы разработки стратегии развития организации и тактики ее осуществления; современные подходы к формированию управленческих служб предприятия; практику формирования проектов модернизации и развития организации;</p> <p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p> <p>Владеть: методологией принятия обоснованных управленческих решений при разработке и обосновании проектов модернизации и развития организации.</p>
------	---	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части блока Б2 – Практики. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, для студентов очного отделения проводится по окончании 2 семестра; для студентов заочного отделения – по окончании 2 сессии 2 курса..

Продолжительность учебной практики – 2 недели.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Экономическая теория», «Статистика», «Математика».

Практика является основополагающей, при изучении дисциплин: «Организация, нормирование и оплата труда», «Информационно-коммуникационные технологии в менеджменте», «Организация производства», «Планирование на предприятии».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики – 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Структура и содержание учебной практики

Таблица 5.1 – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код компетенции
1.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомление студентов с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами предстоящей практики, требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителя практики, с заданием на практику, со сроками представления на кафедру отчета и проведения зачета.	
2	<p>Введение в специальность: Экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций АПК Первый этап: изучение методики нормирования труда в отраслях растениеводства и животноводства, тарификация работ, сбор и группировка данных для проведения расчетов экономических показателей, приведение данных в сопоставимый вид, составление аналитических таблиц Второй этап: изучение показателей, характеризующих деятельность анализируемой организации. Третий этап: обобщение и оформление результатов анализа, оформление отчета. Стандартные теоретические и эконометрические модели, анализ полученных результатов деятельности предприятий и организаций АПК Выезд в организацию АПК в соответствии с договором о сотрудничестве и порядке предоставления мест для прохождения практики для ознакомления с работой экономиста.</p>	<p>ОК-5; ОК-6 ОПК-1; ПК-8</p>
3	<p>Научно-исследовательская деятельность. История развития экономических систем и управленческой деятельности. Научно-теоретические аспекты экономических знаний в сфере деятельности экономиста. Задачи профессиональной деятельности экономиста в различные исторические периоды и их решение на основе информационной и библиографической культуры. Развитие информационно-коммуникационных технологий в в сфере экономики и управления на предприятиях и организациях АПК. Основные требования информационной безопасности в экономических системах.</p>	<p>ОК-6; ОПК-1; ПК-8</p>
4	Формирование отчетных документов по практике и сдача отчета на кафедру	ПК-8

Учебная практика проводится в форме практических занятий. В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны получить навыки нормирования процессов труда, сбора, обработки и заполнения аналитических таблиц, а также обобщения и оформления результатов выполненных расчетов.

5.2. Задания для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1. Нормообразующие факторы, влияющие на производительность труда исполнителей в растениеводстве и животноводстве.

2. Понятие рабочего времени.

3. Классификация затрат рабочего времени.

4. Способы изучения и методы нормирования процессов труда.

5. Этапы технического нормирования.

6. Порядок обработки результатов наблюдения.

7. Перечень показателей, рекомендуемых для заполнения аналитических таблиц:

состава земельных фондов;

состава посевных площадей и площади чистого пара;

состава энергетических ресурсов;

среднегодовая стоимость основных средств;

среднегодовой численности работников;

отработано работниками, занятыми во всех отраслях – всего, тыс. чел.-дней;

отработано работниками, занятыми во всех отраслях – всего, тыс. чел.-часов;

прямых затрат труда на производство основных видов сельскохозяйственной продукции;

издержки производства в целом по предприятию и по отраслям (растениеводство, животноводство);

материальные затраты – всего, в том числе в растениеводстве и животноводстве;

амортизация, всего;

поголовье скота и птицы (КРС, свиньи, овцы, лошади)

фонд оплаты труда в целом по организации и по отраслям (растениеводство, животноводство);

произведено валовой продукции в натуральном выражении;

произведено валовой продукции в стоимостном выражении;

затрат на производство основных видов сельхозпродукции;

себестоимости 1 ц основных видов сельхозпродукции;

состава затрат на производство зерна;

состава затрат на производство молока;

состава затрат на производство картофеля;

затрат на производство сахарной свеклы;

затрат на производство мяса КРС;

реализовано основных видов сельхозпродукции;

выручки от реализации сельскохозяйственной продукции;

полная себестоимость реализованной продукции;

прибыль от продажи;

валового дохода

урожайность по видам сельскохозяйственных культур;

среднегодовой численности поголовья животных по их видам;

продуктивности животных.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

После завершения практики обучающийся составляет отчет и сдает руководителю от кафедры на проверку. В отчете обучающийся обязан представить все аналитические таблицы, которые были рассчитаны в ходе прохождения учебной практики.

Отчет оформляется в виде текстового документа с титульным листом, с оглавлением и по установленной структуре. По результатам проверки руководитель допускает обучающегося к защите отчета или возвращает на доработку. Для защиты отчетов распоряжением заведующего кафедрой назначается комиссия. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

Структура отчета

Введение (1 стр.). Во введении указывается цель, задачи и краткое содержание данной практики.

Основная часть. Состоит из аналитических таблиц характеризующих производственно-финансовую деятельность сельскохозяйственной организации и выводов к ним.

Заключение (1-3 стр.). Должно содержать основные выводы и предложения по практике.

Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Приложения. Могут включаться материалы, дополняющие отчёт.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к программе практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

8.. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Электронная библиотечная система «Znaniy.Com» Издательство «ИНФРА-М»

Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;

Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации www.mcx.ru

Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации [http://www.economy.gov.ru/](http://www.economy.gov.ru)

Официальный сайт Правительства РФ www.government.ru

Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru/>

Экономические разделы поисковых систем общего назначения <http://www.google.com/>

Экономический портал [http:// economicus.ru](http://economicus.ru)

Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ , НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература:

Библиотека КазГАУ

1. Экономическая теория: учебник / М.А. Сажина, Г.Г. Чибриков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. – 608 с.

2. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков, В.И. Панов / Под ред. Ю.И. Шумакова. – М: Колос, 2006. – 304с.

Электронно-библиотечная система:

1. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - Москва :Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/343541> (дата обращения: 16.04.2020)

2. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия: учебник / Л. В. Прыкина. - Москва: Дашков и К, 2016. - 256 с. - ISBN 978-5-394-02187-9. - Текст: электронный// Лань:

электронно-библиотечная система. -URL: <https://e.lanbook.com/book/70608> (дата обращения: 16.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1063313> (дата обращения: 16.04.2020)

4. Бондина, Н. Н. Теория экономического анализа: учебное пособие / Н. Н. Бондина.- Пенза: ПГАУ, 2018. - 205 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/131145> (дата обращения: 16.04.2020).- Режим доступа: для авториз. пользователей.

Законодательно-нормативные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).

Периодические издания

1. Журнал АПК: экономика, управление
2. Журнал «Экономика сельского хозяйства России»
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
4. Журнал «Экономист»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультации по практике	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise, 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016, 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат», 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия), 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ
Защита отчета по практике			
Самостоятельная работа			

			8.3 (сетевая версия), 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
--	--	--	--

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Самостоятельная работа	<p>№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.</p> <p>№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.</p> <p>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.</p>
------------------------	--

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт (факультет) _____

Направление _____

Направленность (профиль) _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по <название практики>

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен « _____ », _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

(При прохождении практики в Казанском ГАУ подпись руководителя практики от профильной организации отсутствует)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ <НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ>

студента ____ группы ____ курса

Института (факультета) _____

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ по _____ 20__ г.

№	Наименование этапа,	Содержание этапа <в таблице даётся пример описания>	Количество рабочих дней (недель)
1	Подготовительный этап	Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте.	
2	Выполнение программы практики	Изучение организационно-технологических особенностей производства сельскохозяйственной продукции, эксплуатации машин и оборудования. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики.	
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов.	

		Завершение работы над отчетом по практике.	
--	--	--	--

Продолжение приложения 2

При прохождении _____
(название практики)

студент _____ был распределён по следующим рабочим
(Ф.И.О. студента)

местам: _____

для выполнения видов работ: _____

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Студент _____
(Ф.И.О) (подпись)

(При прохождении практики в Казанском ГАУ подпись руководителя практики от профильной организации отсутствует)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для студента _____ группы _____ курса Института (факультета) _____

(Ф.И.О. студента)

выполняемое в период прохождения _____
(название практики)

с _____ по _____ в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

(При прохождении практики в Казанском ГАУ подпись руководителя практики от профильной организации отсутствует)

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ <НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ>

студента ____ группы ____ курса
 Института (факультета) _____
 Казанского государственного аграрного университета

 (Ф.И.О. студента)

 (место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ по _____ 20__ г.

1. Содержание практики:

<Заполняется в соответствии с программой практики>

2. Планируемые результаты практики:

<Заполняется в соответствии с программой практики>

Код компетенции, индикатора	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенции, индикатора (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

 (Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

 (Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Студент

 (Ф.И.О) (подпись)

СПРАВКА
об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Дана студенту _____ в том, для обеспечения безопасных
(Ф.И.О. студента)
условий _____ прохождения
_____,
(название практики)
отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))
ему « ____ » _____ 20__ года был проведен инструктаж по ознакомлению
с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а
также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф.И.О) _____
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

(Заполняется при прохождении практики в профильной организации)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____, проходившего _____
(Ф.И.О. студента)

_____ с _____ по _____
(название практики)

В _____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики студент изучил вопросы: _____

Самостоятельно провел следующую работу: _____

При прохождении практики студент проявил _____

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

(Заполняется при прохождении практики в профильной организации)

СПРАВКА**о выполненных работах при прохождении <название практики>**

1. Ф.И.О. студента _____ группа _____

2. Место прохождения практики _____

3. Сроки _____

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации _____

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ
1				
2				
...				

6. Общая сумма заработной платы: _____

руб.

(прописью)

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«_____» _____ 20__ г.