

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»

---

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Учёного совета  
от «29» августа 2019г  
Протокол № 8

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТОВ «БИУБ»**

**Брянск 2019**

Методические рекомендации по организации практик студентов «БИУБ» подготовлены Методическим советом института и рассмотрены на заседаниях выпускающих кафедр

- И.о зав. кафедрой Экономики и управления



Е.А. Мукайдех

- Зав. кафедрой Психологии



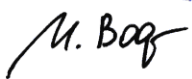
Е.М. Бохорский

- Зав. кафедрой Информатики и программного обеспечения



Т.М. Хвостенко

- И.о зав. кафедрой Юридических дисциплин



М.В. Водопьянова

## 1. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ (РАЗДЕЛОВ) ПРАКТИКИ

### 1. Подготовительный этап.

Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.

Задание 2. Согласование индивидуального задания.

### 2. Основной этап.

Задание 3. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования.

Задание 4. Сбор и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.

### 3. Заключительный этап.

Задание 5. Анализ и подведение итогов практики.

Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

## 2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы. В отчетную документацию обучающегося входит:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2).
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
4. Дневник практики (Приложение 4)
5. Характеристика работы студента руководителем практики от предприятия (Приложение 5).
6. Характеристика работы студента руководителем практики от вуза (Приложение 6)
7. Отчет в соответствии со структурой, представленной в программе практики

## 3. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

### Индивидуальное задание на практику

| № п.п. | Шкала оценивания    | Критерии оценивания   |
|--------|---------------------|---|
| 1.     | Отлично             | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению                                      |
| 2.     | Хорошо              | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала   |
| 3.     | Удовлетворительно   | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| 4.     | Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала  |

### Отчет по практике

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания   |
|--------|------------------|---|
| 1.     | Отлично          | - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; |

|    |                     |  |
|----|---------------------|--|
|    |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>   |
| 2. | Хорошо              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- оформление отчета;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>                              |
| 3. | Удовлетворительно   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul> |
| 4. | Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>                       |

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

#### Защита отчета по практике

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания   |
|--------|------------------|---|
| 1.     | Отлично          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>   |
| 2.     | Хорошо           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul> |

|    |                     |   |
|----|---------------------|---|
| 3. | Удовлетворительно   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul> |
| 4. | Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>   |

**4. Примерные индивидуальные задания на практику, требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике определяются выпускающей кафедрой и представлены в программах практик.**

**5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и завершается составлением отчета по практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- составляют план исследовательской работы.

Содержание отчета обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания.

Практика считается завершённой при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, оформлению дневника, отчета по практике (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – на официальном сайте вуза).

Индивидуальные задания, примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой (защите отчета) по всем видам практик (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – на официальном сайте вуза).

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Internet Explorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- Adobe Reader;
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для осуществления образовательного процесса по практике необходима следующая материально-техническая база:

1. Компьютерная и офисная техника;
2. Мультимедиа-проектор.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляются ведущей кафедрой. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания, консультирует по возникшим вопросам. По окончании практики проверяет дневник и отчет по практике и оценивает работу студента.

Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

## **9. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Не позднее, чем за один день до защиты отчета студент обязан предоставить на выпускающую кафедру отчет по практике, титульный лист, индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики, дневник практики, характеристику работы студента руководителем практики от предприятия (заверяется

подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия), характеристику работы студента руководителем практики от вуза.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой. Отчет по практике сдается в архив, где хранится в течение одного года.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

Направление \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Выполнил студент \_\_\_\_ курса

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
*подпись студента*

Научный руководитель

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
*подпись руководителя*

**«Допущен к защите»**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_  
*подпись зав. кафедрой*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Брянск 2019



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от БИУБ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на** \_\_\_\_\_ **практику**

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

**Место** прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Срок** прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель** прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задачи** практики:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

**Вопросы, подлежащие изучению:**

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

**Планируемые результаты производственной практики:**

|                         |
|-------------------------|
| Формируемые компетенции |
|                         |
|                         |
|                         |

Руководитель практики  
от БИУБ:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики  
от профильной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от БИУБ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения \_\_\_\_\_ практики**

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

| <i>№<br/>n/n</i> | <i>Вид работ</i>   | <i>Ответственный</i>  | <i>Сроки</i> |
|------------------|--|---|--------------|
| 1.               | Составляет рабочий график (план) проведения практики   | Руководитель практики от БИУБ<br><br>_____<br>(ФИО)                   |              |
| 2.               | Разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики   | Руководитель практики от БИУБ<br><br>_____<br>(ФИО)                   |              |
| 3.               | Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО | Руководитель практики от БИУБ<br><br>_____<br>(ФИО)                   |              |
| 4.               | Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания   | Руководитель практики от БИУБ<br><br>_____<br>(ФИО)                   |              |
| 5.               | Согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики   | Руководитель практики от профильной организации<br><br>_____<br>(ФИО) |              |
| 6.               | Предоставляет рабочее место  | Руководитель практики от  |              |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     | обучающемуся  | профильной организации<br>_____<br>(ФИО)                          |  |
| 7.  | Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда   | Руководитель практики от профильной организации<br>_____<br>(ФИО) |  |
| 8.  | Проводит инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | Руководитель практики от профильной организации<br>_____<br>(ФИО) |  |
| 9.  | Знакомит с нормативно-правовым, информационным, технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов организации/органа власти                                    | Руководитель практики от профильной организации<br>_____<br>(ФИО) |  |
| 10. | Предоставляет материалы и консультирует при выполнении обучающимся индивидуального задания  | Руководитель практики от профильной организации<br>_____<br>(ФИО) |  |
| 11. | Готовит и выдает характеристику работы обучающегося в период прохождения практики с подписью, заверенной печатью  | Руководитель практики от профильной организации<br>_____<br>(ФИО) |  |
| 12. | Готовит и выдает обучающемуся отзыв о результатах прохождения практики  | Руководитель практики от БИУБ<br>_____<br>(ФИО)                   |  |
| 13. | Оценивает результаты прохождения практики обучающимся   | Руководитель практики от БИУБ<br>_____<br>(ФИО)                   |  |

Руководитель практики от БИУБ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ДНЕВНИК \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

бакалавра \_\_\_\_\_ курса направления подготовки \_\_\_\_\_  
 Брянского института управления и бизнеса кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы)

| Дата<br>(период) | Содержание проведенной работы  | Отметка руководителя о<br>выполнении |
|------------------|--|--------------------------------------|
|                  | Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда).<br>Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики.<br>Разработка индивидуального задания. |                                      |
|                  |  |                                      |
|                  |  |                                      |
|                  |  |                                      |
|                  | Анализ и систематизация полученной информации.   |                                      |
|                  | Подготовка отчета по практике. Сдача отчета на кафедру.  |                                      |

Подпись практиканта

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 Подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## **ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от предприятия**

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики.

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от вуза

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики.

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.