

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальное задание на практику;
- 3) рабочий план проведения практики;
- 4) планируемые результаты практики;
- 5) дневник прохождения практики;
- 6) личная карточка инструктажа ТБ;
- 7) характеристика работы обучающегося от организации;
- 8) отзыв руководителя Университета;
- 9) оглавление;
- 10) введение;
- 11) основная часть;
- 12) заключение;
- 13) список использованных источников;
- 14) приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.)

Титульный лист. Образец приведен на сайте МФЮА. ФИО руководителя практики от кафедры озвучивается на организационном собрании, предшествующем выходу студентов на практику.

Индивидуальное задание на практику. Составляется руководителем практики от МФЮА, размещено в программе практики <http://moi.mfua.ru/> на страницах конкретных кафедр.

Рабочий план проведения практики. Составляется руководителем практики от Университета.

Планируемые результаты практики. Составляется руководителем практики от Университета.

Дневник практики. Все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневник записывается календарный план практики соответственно содержанию задания на практику; строго заполняются все колонки. Руководитель практики от организации по результатам прохождения практики подтверждает в дневнике выполнение заданий своей подписью.

Личная карточка инструктажа ТБ. Заполняется руководителем практики от организации со всеми подписями и печатью организации.

Характеристика работы студента по месту практики. Заполняется руководителем практики от организации и отражает следующее: уровень теоретических знаний студента, отношение студента к выполняемым заданиям, объем выполненных заданий. Делаются замечания, пожелания, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента. Дается оценка работы студента по пятибалльной системе.

Отзыв руководителя от Университета. Дается руководителем практики от Университета после защиты отчета.

Структура основной части отчета состоит из введения, основных разделов, заключения, списка использованных источников и приложений.

Оглавление. Отражает структуру отчета с указанием страниц.

Введение: Цель, задачи, место и продолжительность практики.

Основная часть отчета по практике включает 3 раздела, отражающих:

- Общие сведения об организации (наименование, правовой статус, наличие филиалов и представительств, история развития, краткая характеристика основных видов деятельности); описание организационной структуры управления организацией (отобразить схематично, обозначить структуру подчиненности);
- Описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором студент проходил практику; организационной структуры управления подразделением с распределением обязанностей; должность, которую занимал студент во время прохождения практики; функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики);
- Подробное описание выполненных работ на основании дневника практики (ознакомление с документами, составление или помощь в составлении отдельных документов; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно);
- Выполнения индивидуального задания.

Заключение. Содержит анализ пройденной студентом практики, описание приобретенных навыков и знаний, а также отзыв студента об организации практики и профессиональной значимости для себя.

Список использованных источников. Указываются источники, которые изучались в процессе прохождения практики и использовались для составления отчета по практике.

Приложения. В качестве приложений могут быть представлены копии документов, с которыми работал студент во время прохождения практики, проекты договоров, заполненные бланки служебной документации (протоколы, повестки в суд и др.). Количество приложений – не менее трех.

Характеристика на студента и дневник практики скрепляются печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

Защита отчетов по практике проводится в присутствии комиссии из представителей выпускающей кафедры и отдела практики.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку.