

**Частное учреждение  
образовательная организация высшего образования  
Институт экономики и культуры**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор института

В.Д.Серяков

«18» ноября 2015г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО -  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**направление подготовки 43.03.01 Сервис  
профиль: Сервис в индустрии моды и красоты» все формы обучения**

**УТВЕРЖДЕНА**

на заседании ученого совета института,  
протокол № 4 от 18 ноября 2015г.

**Москва 2015**

Программа и методические рекомендации по проведению производственной практики студентов бакалавров по направлению подготовки «Сервис» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Программа является руководством, в ней даны рекомендации по прохождению практики и написанию отчета. Сформулированы цели и задачи, определены требования и этапы работы в процессе прохождения практики.

Программа предназначена для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры сервиса « 11 » ноября 2015, протокол № 4

### **1. Цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 43.03.01 -Сервис.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности позволяет подготовить конкурентоспособного сотрудника.

**Целью** практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, а также приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

**Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности:**

- Изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий сервисной деятельности.

- Закрепить знания в области информационных технологий, используемые в сервисной деятельности.

- Обеспечивать предоставление услуги различным категориям и группам потребителей.

- Изучить на практике стандарты обслуживания

- Изучить нормы профессиональной этики предприятий сервисной деятельности и соблюдать их во время практики.

Способы и формы проведения по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности проводится в рекламных агентствах, домах мод, салонах красоты, издательства, сервисные предприятия. Практика относится к стационарной.

### **2. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности в структуре образовательной программы**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного сотрудника. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности выступает основой для получения представления о профессии и обеспечивает студентам бакалавриата возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности является первым опытом студентов бакалавриата, в получении практических навыков и опыта. Она завершается написанием отчета и его защитой.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности помогает закрепить полученный теоретический материал, а также получение навыков в рамках компетенций (табл.

1)

## Дисциплины с компетенциями

Название дисциплины	Формируемые компетенции
Сервисная деятельность	ОК - 5, ПК-6, 8
Психология и педагогика	ОК-4, 5, ПК-4, 9
Сервисология	ПК-8
Метрология, стандартизация и сертификация	ОК-8, ПК-2, 12
Экономика	ОК-2

Выделенные компетенции в рамках профессиональных дисциплин помогают определить компетенции, предъявляемые к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности

### 3. Планируемые результаты в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности

В результате прохождения по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности студенты должны овладеть следующими компетенциями, отображенные в таблице 2 «Компетенции, предъявляемые к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности».

Таблица 2

### Компетенции, предъявляемые к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);		
<b>Знать:</b> Нормы делового общения в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	<b>Уметь:</b> Проводить переговоры на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	<b>Владеть навыками:</b> Коммуникационными методами на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения вопросов и проблем на предприятиях сервиса
способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК - 4)		
<b>Знать:</b> Основные правила работы в команде, обычаи и традиции народов	<b>Уметь:</b> Организовать работу в команде, применять деловой этикет за рубежом	<b>Владеть навыками:</b> Владеть навыками организации «командного духа» на предприятиях сервиса, владеть навыками применения делового этикета за рубежом
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);		
<b>Знать:</b> Тенденции развития сервисной деятельности	<b>Уметь:</b> Совершенствовать профессиональный опыт	<b>Владеть навыками:</b> Повышения квалификации в сфере сервисной деятельности
способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК - 6)		
<b>Знать:</b> Нормативно - правовые нормы в сервисной деятельности	<b>Уметь:</b> Применять нормативно - правовые нормы в сервисной деятельности, с учетом социальной политики государства, международного и российского права	<b>Владеть навыками:</b> Владеть навыками применения нормативно-правовых норм в сервисной деятельности, с учетом социальной политики государства, международного и российского права

#### **4. Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности составляет 6 зач. единиц, 216 часов.

Согласно учебным планам по направлению подготовки «Сервис», практика организуется для студентов в периоды учебного года, отображенные в таблице 3 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности для направления подготовки «Сервис».

Таблица 3

#### **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности для направления подготовки «Сервис»**

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	2	4	216 часов	Дифференцированный зачет
2	Заочная	3	6	216 часов	Дифференцированный зачет

#### **5. Места для прохождения студентами по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности проводится на предприятиях сервиса, с которыми заключены долгосрочные договора. В случае отказа заключения долгосрочного договора, предприятие обязуется заполнить гарантийное письмо.

В период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, установленные на предприятии.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности проводится в периоды, предусмотренные учебными планами, отображенные в таблице 3 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности для направления подготовки «Сервис».

#### **6. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**

Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности для студентов, отображена в таблице 3 «Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности».

**Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**

№	Этапы практики	Производственная работа + самостоятельная работа	Форма текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседования (За две - три недели до начала практики)	Выявление способностей, предпочтений и интересов студентов для прохождения учебной практики. Составление резюме и собеседование на предприятиях	Собеседование с руководителем практики от предприятия
2	Подготовительный этап практики  (За 2 два дня до начала практики)	Собрание со студентами: определение сроков практики,  инструктаж по технике безопасности. Распределение студентов по местам практики. Ознакомление студентов с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Законченное индивидуальное задание на практику
3	Ознакомительный этап практики	Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.	Дневник студента
4	Производственный этап практики	Приобретение практических навыков работы, в соответствии с занимаемой должностью	Дневник студента
5	Итоговый этап практики (3 дня)	Систематизация собранного материала во время прохождения практики, согласно требованиям и структуре отчета. Подготовка отчета - защита практики	Письменный отчет. Презентация по отчету. Защита практики

Формами отчетности практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности являются следующие документы:

- Договор или гарантийное письмо;
- Индивидуальное задание;
- Направление на практику;
- Дневник студента;
- Характеристика с места практики.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств контролирует прохождение практики на 5 выявленных этапах. На каждом этапе была выделена форма текущего контроля. В таблице 5 «Фонд оценочных средств для текущего контроля» приводятся инструменты контроля каждого этапа практики.

№	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля
1	Собеседование с руководителем практики от предприятия	Результат собеседования.
2	Заполненное индивидуальное задание на практику	Заполненное индивидуальное задание на практику, в зависимости от должности, на которую студента взяли на практику.
3	Дневник студента (Ознакомительный этап практики)	Заполненный раздел дневника практики по ознакомительному этапу практики
4	Дневник студента (Производственный этап практик)	Заполненный раздел дневника практики по производственному этапу практики
5	Письменный отчет. Презентация по отчету.	Вопросы.

Средства текущего контроля:

**1. Собеседование с руководителем практики от предприятия.**

**2. Заполненное индивидуальное задание на практику.**

В индивидуальном задании ставится цель работы - практики в данном средстве размещения. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

**3. Дневник студента (Ознакомительный этап практики).**

В дневнике практики необходимо заполнить первый рабочий день на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.

**4. Дневник студента (Производственный этап практик).**

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые студент выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.

**5. Письменный отчет. Презентация по отчету.**

**Требования к написанию отчета по практике** Объем отчета по практике должен составлять 15 - 17 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman, 14.

Отчет по учебной практике должен содержать следующую информацию:

**Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)**

**Глава 1. Общая характеристика предприятия «Название»**

- общая характеристика организации и анализ деятельности.
- организационная структура и основные отделы предприятия;
- характеристика предоставляемых услуг;
- сегмент потребителей;
- изучение конкурентов;
- методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовая политика предприятия, используемые виды скидок;
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта;
- характеристика маркетинговой деятельности и рекламной деятельности предприятия;
- характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия;

**Вывод по первой главе.**

**Глава 2. Практика на предприятии «Название»**

Описать процесс работы в отделе, где проходила практика. Выполняемые должностные обязанности. Выявить недочеты в функционировании отдела, на взгляд студента - практиканта, и предложить пути решения выявленных проблем. Выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики.

**Вывод по второй главе.**

**Заключение**

**Библиографический список**

**В. Структура презентации для защиты практики:**

- 1 слайд - титульный лист.
- 2 слайд - цель и задачи практики.
- 3 слайд - объект и предмет практики.
- 4 - 9 слайды - обзор главы 1. 10-13 - слайды - обзор главы 2.
- 14 слайды - заключение
- 15 слайд - спасибо за внимание.

**8. Вопросы.**

1. Сфера услуг как сфера экономики. Понятие услуги. Отличия услуги от товара.
2. Цели рекламодателя в сфере услуг.
3. Определение рекламы. Реклама как форма коммуникации.
4. Виды рекламы. Их задачи и особенности.
5. Особенности использования функциональных стилей в зависимости от тематики, вида, жанра.
6. Языковые средства для создания образности.
7. Особенности языка названий. Принципы создания рекламного имени.
8. Языковые средства воздействия в рекламе. Виды воздействия: манипулятивный и гипнотический подходы.
9. Когнитивные мотивы рекламных произведений.
10. Структура текста рекламного сообщения.
11. Ключевые компоненты рекламного текста: заголовок, слоган, текст, эхо-фраза, реквизиты.
12. Слоган. Его характеристика. Классификация слоганов.
13. Этапы составления рекламного сообщения
14. Мода в традиционном и современном обществе: сравнительный анализ.
15. Стель жизни: концептуальные основания изучения.
16. Понятие цикличности моды. Основные подходы к изучению.
17. Воспроизводство стилей в моде и стилей жизни поколений.
18. Символическая система моды. Эмпирические исследования моды.
19. Маркетинг и мода, продвижение модного продукта.
20. Функциональные особенности одежды.
21. Влияние минеральных вод на организм человека.
22. Внешняя среда. Искусственная (техногенная) среда и её показатели, воздействующие на здоровье человека.
23. Внешняя среда. Природная среда и её основные показатели, воздействующие на здоровье человека.
24. Внутренняя среда человека, её основные показатели.
25. Гармоничное развитие личности (оптимальная биосоциальная адаптация) как основа здорового образа жизни.
26. Генотип и генетическое здоровье: характеристики и методы сохранения.
27. Гигиена (общие понятия). Личная гигиена.
28. Гигиена труда. Организация рабочего места.
29. Диетология. Принципы правильного питания.
30. Законодательство в области физической культуры и спорта.



Критерии дифференцированного зачета на защите Защита практики по получению первичных умений и навыков предусматривает оценить работу студента, проверить полученные практические знания, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

Оценка на экзамене выставляется в ведомость и в зачётную книжку студента. (Таблица 6 «Критерии оценки»)

Таблица 6

### Критерии дифференцированного зачета

Оценка	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение. Четко и ясно составлена презентация.
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют.
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

## 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и интернет - ресурсы

### а) основная литература:

1. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Руденко Л.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 208 с.
2. Романович Ж.А. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Романович Ж.А., Калачев С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 284 с.
3. Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса (7-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Виноградова М.В., Панина И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 448 с.
4. Ахмадулина Х.М., Барболин М.П., Бологов А.В., Бугель Н.В, Власова О.А. Энциклопедия педагогической валеологии (основные медико-психологические, педагогические и специальные термины, определения и понятия). СПб., Петрополис. 2010
5. Старовойтова А.А. Особенности технологий оказания услуг в индустрии моды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Старовойтова А.А., Андросова Г.М., Бодрякова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012. — 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12720>
6. Баранов Г.С. Мода и гендер в эпоху постмодерна [Электронный ресурс]/ Баранов Г.С., Родионова Д.Д.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2006.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22029>
7. Лобжанидзе А.А. Этнокультурные регионы мира [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лобжанидзе А.А., Заяц Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2013. — 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18640>
8. Кагарлицкий Ю. Завоевание континента. Перекрестки культурных традиций [Электронный ресурс]/ Кагарлицкий Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2014.— 464 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27841>

9. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1999>
10. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. - М.: ИНФРА-М, 2008

**б)дополнительная литература:**

1. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Матолыгина Н.В., Руглова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30210>.
2. Балакин Ю.Ю. Человек и его потребности( Сервисология). Учеб.пособ. - Ростов-на-Дону.
3. Феникс, 2010. -285 с.ил.
4. Кашникова К.В. Сервис в России. Десятка самых популярных услуг [Электронный ресурс]/ Кашникова К.В., Палагина А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ГроссМедиа, 2008.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/943>
5. Свендсен Ларс Философия моды [Электронный ресурс]/ Свендсен Ларс— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2007.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21516>.
6. Тюменев Ю.Я. Материалы для процессов сервиса в индустрии моды и красоты [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Тюменев Ю.Я., Стельмашенко В.И., Вилкова С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24750>.
7. Цветкова Н.Н. История текстильного искусства и костюма. Древний мир [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Цветкова Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11268>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

Во время практики студенты пользуются следующими информационными технологиями:

- Компьютер;
- Телефоны;
- Электронная почта (Mail. Outlook)
- Поисковые системы.
- Программы управления предприятием

**11. Материально - техническая база предприятий необходимая для проведения практики**

Предприятия сервиса должны предоставить студенту благоустроенное рабочее место, на котором он смог бы выполнять все поручения и обязанности.

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*фамилия, (имя, отчество)*  
 \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
 Специальности (специализации) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 направляется на \_\_\_\_\_ практику  
*(вид практики)*  
 в (на) \_\_\_\_\_  
*(организация, предприятие; адрес)*

Период практики:

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель - руководитель практики

\_\_\_\_\_  
*(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)*

Кафедра \_\_\_\_\_

Телефон кафедры \_\_\_\_\_

М.П. Ректор института

\_\_\_\_\_  
*(личная подпись, инициалы, фамилия)***ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**Прибыл в организацию  
(на предприятие) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Выбыл из организации  
(с предприятия) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

*(должность)**(личная подпись, инициалы, фамилия)*



**ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

*Утверждено Ученым советом  
Института экономики и культуры  
20 сентября 2015 г.*

**ДНЕВНИК**

---

(название практики: учебная, производственная, преддипломная)

---

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультета \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики

---

Руководитель от кафедры

---

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>4</b>
Индивидуальное задание.....	5
Дневник прохождения практики.....	6
Табель выходов на практику.....	10
Производственные совещания, общественные мероприятия.....	11
Использованные документы, литература и другие источники.....	12
Предложения студента.....	13
Характеристика.....	14

## Введение

Дневник является отчетным документом о прохождении практики. Студент обязан ежедневно по рабочим дням грамотно и аккуратно заполнять дневник.

Раздел «Календарный план» составляется студентом совместно с руководителем от базы практики. В план включаются те пункты программы практики, на которые практикант в данном подразделении может получить ответ. Если от кафедры (или научного студенческого общества) студент получил задание, записанное в разделе «Индивидуальное задание», то время на его выполнение предусматривается в календарном плане.

На основании календарного плана студент ведет дневник. В нем студент-практикант записывает виды выполняемой работы, ее содержание, отдельно выполненные служебные поручения, свое отношение к выполняемому заданию и предложения по совершенствованию прохождения практики.

Раздел «Табель» отражает выходы (невыходы) на практику. В конце каждой недели табель подписывается руководителем от базы практики.

В случае присутствия на производственном совещании или собрании в раздел «Производственные совещания» студент-практикант вносит соответствующую запись по вопросу повестки, порядка обсуждения, принятых решений, отношения к принятым решениям.

В разделе «Документы и литература» студент-практикант записывает все те документы, книги и другие источники, которые он использовал в ходе прохождения практики. Студент получает консультацию о том, какая литература (учебная, научная, статистическая, методическая) помогает ему в работе, из каких источников можно получить интересную информацию.

В разделе «Характеристика» руководитель от базы практики записывает краткую характеристику на студента, проходившего учебную практику на предприятии. Подписанная характеристика заверяется печатью данного предприятия.

Выводы о результатах практики и предложения по ее совершенствованию студент вносит в раздел «Предложения студента».

### Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы и задания	Отметка о выполнении
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Руководитель практики (от института) \_\_\_\_\_

















## Предложения студента

*	

Дата \_\_\_\_\_ Подпись студента \_\_\_\_\_

## Характеристика

Руководитель практики  
(от производства)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

М.П.