

**Западно- Казахстанский инновационно-технологический университет
Факультет языков и менеджмента**

М.А.МАНСУРОВА

Методические рекомендации по организации и проведению
производственной практики обучающихся образовательной программы
6В04107 – Экономика и менеджмент (по отраслям)

Уральск - 2020

Составитель: к.э.н., доцент Мансурова М.А.

Рецензенты: к.э.н., доцент Западно-Казахстанского аграрно-технического университета им. Жангир хана Ержанова Ж.К.

и.о. директора ТОО «ТМК-Казтрубпром» Сатаров О.Р.

к.э.н., доцент Западно-Казахстанского инновационно-технологического университета Мансурова М.А.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся образовательной программы 6В04107 – Экономика и менеджмент (по отраслям) разработаны на основе Положения о деятельности об организации профессиональной практики обучающихся, утвержденные ректором ЗКИТУ от 28.08.2019 г.

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Одобрено на заседании Совета факультета языков и менеджмента
Протокол № 2 от 22.09.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положение, цели и задачи производственной практики.....	4
2. Организация прохождения производственной практики.....	5
3. Содержание учебной практики	7
4. Порядок оформления результатов практики.....	8
5. Подведение итогов практики.....	10
Список рекомендуемой литературы.....	12
Приложение.....	13

1. Общие положение, цели и задачи производственной практики

Производственная практика – составная часть основной образовательной программы высшего профессионального образования, направленная на закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по образовательной программе. Все это, безусловно необходимо будущим экономистам-менеджерам, которые должны решать задачи организационно-управленческого, социально-экономического, расчетно-аналитического характера, применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике.

Целью производственной практики является закрепление производственной компетенции, приобретение практических навыков и опыта производственной деятельности.

Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов производственной деятельности по образовательной программе, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления предприятием;
- 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;
- 7) закрепление и углубление теоретических знаний по экономическим дисциплинам, управлению персоналом, менеджменту и маркетингу путем практического изучения современных социально-экономических процессов и явлений, организации и управлению деятельности предприятий в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике.

Производственная практика организуется на базе организаций, фирм, предприятий в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике, профиль работы которых соответствует специализации подготовки бакалавров. На производственной практике студенты должны опираться, и использовать полученные знания, уметь сочетать теоретическую подготовку с практическими навыками, уметь ставить при этом конкретные задачи, правильно и своевременно их разрешать.

Производственная практика закрепляется за кафедрой экономики и менеджмента, которая осуществляет подготовку специалистов по данной образовательной программе.

Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем образовательной программы.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся знакомятся с объектами производственной деятельности, которыми являются организации, фирмы, предприятия в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике, изучают опыт работы предприятия в реальных условиях деятельности организаций, знакомятся с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики.

2. Организация прохождения производственной практики

Сроки и продолжительность прохождения производственных практик определяются требованиями учебного плана образовательной программы. Практика проводится для студентов очной формы обучения по окончании четвертого и шестого семестра. Объем и количество недель производственной практики определяется согласно учебного плана. Сроки прохождения практики определяются согласно академическому календарю.

Обучающиеся по очной форме обучения с применением ДОТ – дистанционных образовательных технологий, освобождаются от прохождения практики при условии прохождения практики по месту предыдущего обучения и соответствия вида практики учебному плану. Кроме того, студенты, которые работают по образовательной программе, обязаны предоставить справку и характеристику с места работы.

Для руководства практикой студентов на кафедре назначается руководитель практики от университета. Перед выездом студентов на производственную практику руководитель практики проводит установочную конференцию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, формами ее организации, промежуточного и итогового контроля, структурой и содержанием отчета, порядком ведения дневника по практике, обеспечивает их раздаточным методическим материалом и документацией.

Также со студентами проводится первичный инструктаж по охране труда и техники безопасности с отметкой в специальном журнале.

Студентам выдается направление по форме согласно приложению 1, а также рабочий план-график производственной практики (приложение 2) и дневник (приложение 3).

Руководителями производственной практики назначаются преподаватели, ведущие занятия по специальному курсу, согласно распределенной нагрузки. Руководитель практики от ВУЗа обязан:

- заблаговременно познакомиться с группой обучающихся, которые будут проходить практику под его руководством;
- организовать необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультацию в соответствии с программой практики;

- осуществлять посещение предприятий для руководства практикой обучающихся и своевременно вносить отметки о посещении в виде акта;
- устанавливать связь с руководителями практики от организаций и учреждений для согласования программы и графика проведения практики;
- оказывать методическую помощь руководителю практики от предприятия в проведении практики;
- обеспечивать проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, и методике выполнения программы практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков, ходом практики и ее содержанием;
- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
- после возвращения обучающихся в университет, в 7-дневный срок рассмотреть и принимать защиты отчетов по практике, дать мотивированные письменные отзывы.
- не позднее чем через 3 дня после завершения защиты отчетов обучающихся по практике представить заведующему кафедрой отчет по практике с замечаниями и предложениями по её совершенствованию.

Производственная практика осуществляется на основании договора между университетом и предприятием или организацией, в котором оговариваются права и обязанности сторон, в т.ч. и юридические.

Предприятие или организация выделяет руководителя практики из числа квалифицированного персонала соответствующего подразделения, который несет ответственность за безопасное нахождение студента на территории предприятия или организации, обеспеченность его технической документацией и организацию ознакомительных экскурсий по цехам предприятия.

Для обеспечения качественного прохождения практики студент, направляемый на практику, обязан:

- до начала практики получить на кафедре направление на предприятие и рабочий план-график практики с указанием индивидуального задания (если это требуется), дневника практики, пройти инструктаж и расписаться в журнале;
- изучить свои обязанности;
- изучить программу практики и уточнить на кафедре неясные вопросы;
- своевременно прибыть на базу практики для ее прохождения;
- явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с программой и индивидуальным заданием, получить указание по прохождению практики и договориться о времени и месте консультаций;
- выполнять действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка.

По прибытию на место прохождения практики студенты должны:

- явиться в отдел кадров предприятия, сдать направление для отметки времени прибытия на практику;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия и впоследствии придерживаться его;

- пройти все необходимые виды инструктажей по охране труда и технике безопасности с соответствующим оформлением документов и получением временного пропуска на предприятие;

- согласовать план прохождения практики с руководителем практики от предприятия.

Производственную практику обучающиеся проходят в организациях, фирмах и предприятиях в нефтегазовой отрасли и электроэнергетике, которые по профилю образовательной программы признаются кафедрой подходящими. Места практики могут быть предложены кафедрой, самими студентами, а также по заявкам руководителей организаций, предприятий и учреждений. Базовыми предприятиями прохождения практики являются: ТОО «ТМК-Казтрубпром», ТОО «КИОС», АО «КазТрансОйл» и т.д.

Проведение практики регламентируется приказом ректора университета, издающегося по представлению кафедры. Этот приказ закрепляет распределение студентов по предприятиям, по срокам проведения, назначает руководителей практики от университета.

3. Содержание производственной практики

Руководитель практики от предприятия проводит со студентами вводный инструктаж и организует экскурсию по подразделениям предприятия.

В ходе прохождения производственной практики студент должен:

- изучает Устав предприятия и другие нормативные документы, регулирующие его деятельность;

- ознакомиться с деятельностью объекта практики: процессом производства, технологией и основными направлениями деятельности предприятия;

- изучить организационную структуру управления предприятия (постройте организационную структуру предприятия, дайте характеристику структуре, положения о функциональных подразделениях, инструкции по должностным обязанностям);

- изучить общую характеристику экономических ресурсов (материальные, финансовые, трудовые, информационные);

- собрать, изучить, проанализировать и систематизировать фактические материалы по деятельности объекта исследования;

- проанализировать экономические показатели функционирования объекта практики за последние три года;

- подготовить выводы и рекомендации по совершенствованию организационного процесса, управлению и эффективности деятельности предприятия.

Важной частью практики является участие практикантов в общественной жизни коллектива, вырабатывающее комплексное представление о производственных отношениях.

4. Порядок оформления результатов практики

Для обеспечения качественного прохождения всех видов практики студент, направляемый на практику, обязан регулярно вести дневник практики (приложение 3). Необходимо предоставлять дневник на подпись руководителю практики от производства не реже одного раза в неделю.

В процессе практики студент ведет дневник, а по окончании практики составляет письменный отчет и сдает его руководителю от университета совместно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от производства.

В дневнике студент обязан вести ежедневные записи выполненных им работ, заносить основные производственные данные, содержание лекций и бесед. Правильность записей регулярно заверяется руководителем практики от производства.

Основным документом всех видов практики является «Отчет по прохождению производственной практики». Он представляется в рукописном или машинописном варианте. Отчет представляет собой сводный документ, в котором описаны результаты работы студента во время прохождения им практики.

Материал производственной практики размещается в следующем порядке:

- 1) Отметка о прибытии и выбытии (приложение 1)
- 2) Рабочий план-график производственной практики (приложение 2).
- 3) Дневник о прохождении практики (приложение 3).
- 4) Характеристика на обучающегося
- 5) Титульный лист (приложение 4).
- 6) Содержание (с указанием страниц).
- 7) Отчет о производственной практике.
- 8) Список использованной литературы
- 9) Приложения (проекты документов, таблицы, расчеты, схемы и др.)
- 10) Анкеты (приложение 5, в отчет не подшиваются)
- 11) Акт контрольной проверки баз практики (приложение 6, в отчет не подшивается)

Отчет о проделанной работе составляется на основе материалов, собранных студентами за период практики и записей в дневнике. Отчет выполняется на сброшюрованных и пронумерованных листах стандартной писчей бумаги формата А4. Рекомендуемый объем отчета – 20-30 страниц. Отчет по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт на русском языке - «Times New

Roman», обычный, кегль 14, на государственном-«Times New Roman КК ЕК», высота 14 либо «Times Kaz» высотой 14, размеры полей: левое -3 см., правое – 1 см., верхнее - 2 см., нижнее – 2,5 см.

В целях унификации подхода к оформлению используемых диаграмм, схем, графиков, фотоматериалов их принято обозначать рисунками. Графики и схемы не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте. Каждый вид рисунка нумеруется арабскими цифрами последовательно в пределах текста. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице с указанием ссылки.

Подписи на рисунках необходимо размещать горизонтально, без рамок. Подписи должны выполняться единообразно по размеру и шрифту. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Название графиков, схем, диаграмм помещается под рисунком по центру строки, например:

Рисунок 1. Организационная структура ТОО «-----».

Таблицы приводятся для сравнительного анализа показателей деятельности предприятия. Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание. Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей слева, с абзацным отступом на следующей строке после слов «таблица 1». Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице с указанием ссылки на нее.

Таблицы нумеруются последовательно, арабскими цифрами, знак «№» не ставится.

При переносе части таблицы на следующую страницу название таблицы помещается только над первой частью, при этом над второй частью дается указание, например Продолжение таблицы 1.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Анализ дохода от реализации продукции ТОО «-----», (тыс. тенге)

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль 12.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть один интервал или одна «пустая строка».

Сканирование графиков, схем, диаграмм, таблиц – не допускается.

Отчет должен представлять собой связную, полную, технически грамотную, иллюстрированную схемами, рисунками, таблицами работу и иметь следующие разделы:

- 1) место прохождения практики и специфика работ базы практики;
- 2) структурная схема основных подразделений предприятия, на которых студент проходил практику;

- 3) виды работ, которые выполнены непосредственно за время практики;
- 4) характеристика объектов, на которых студент проходил практику;
- 5) подробная характеристика деятельности базы практики;
- 6) социально-экономические показатели деятельности предприятия;
- 7) анализ эффективности деятельности предприятия.

В отчете освещаются следующие вопросы:

- а) общие сведения о базе практики;
- б) цель и задачи работ;
- в) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального плана;
- г) анализ и обобщения по отдельным категориям.

Последовательность изложения материалов отчета должна соответствовать программе практики. Материалы накапливаются, анализируются и систематизируются по соответствующим вопросам программы и отражаются в отчете, который должен быть представлен на кафедру в недельный срок после окончания практики.

В процессе написания отчета студент должен продемонстрировать знание теории и практики по экономическим дисциплинам, а также грамотно трактовать и анализировать экономические и управленческие вопросы деятельности организаций, фирм и предприятий, различных форм собственности.

В конце отчета должен быть указан список литературы, используемой студентами при прохождении практики.

Отчет защищается перед комиссией.

Студентам, не отработавшим отведенного по учебному плану времени на производстве или совершившим прогулы без уважительных причин, практика не засчитывается, они подвергаются административным взысканиям, а практику проходят повторно или отчисляются из университета.

5. Подведение итогов практики

После прохождения практики студент защищает отчет о прохождении практики с оценкой в присутствии комиссии из трех преподавателей кафедры, назначенных заведующим кафедрой.

К защите допускаются студенты, получившие положительную производственную характеристику и положительный отзыв от руководителя практики от кафедры. В производственной характеристике каждого студента отражаются выполнение им программы практики, отношение к работе, овладение производственными навыками по специальности, трудовая дисциплина и поведение в быту, взаимоотношения с коллективом, участие в общественно-массовых мероприятиях, в рационализаторской и изобретательской деятельности и другие данные о практике студента.

При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

– характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);

– деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными основными навыками);

– содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

– качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

На защиту предоставляется:

- отчет по практике;

- дневник прохождения практики;

- отзыв руководителя практики.

Комиссия оценивает защиту в рамках принятой в университете балльной системы. Защищенные отчеты по практике хранятся в архиве кафедры.

Список рекомендуемой литературы

1. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995г.
2. Положения о деятельности ЗКИТУ «Об организации производственной практики обучающихся» от 28.08.2019 года.
3. Предпринимательский Кодекс Республики Казахстан (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.04.2016г.) [www. online, zakon.kz](http://www.zakon.kz)
4. Единая программа поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020». Утверждена постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 168
5. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (с изменениями и дополнениями от 06.04.2016 г.)
6. Колотаева, Л.П. Экономика промышленности: учебное пособие / Л.П. Колотаева, А.Б. Айдарова.- Алматы: Экономика, 2012.- 380 с.- (Каз.ЭУ им. Т.Рыскулова).
7. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности : учеб./под ред. В.И.Стражева М:Дело-Сервис, 2013.-398 с
8. Аманбаев У.А. Экономика предприятия:учебное пособие.-Алматы: Бастау, 2012.-432с.
9. Куатова Д.Я. Экономика предприятия:учебное пособие.-Алматы: Экономика,- 2011.-352с.
10. Аманиязова, Г.Д. Экономика нефтедобывающих предприятий : Учебное пособие. . - Алматы: Экономика, 2011. - 302 с.
11. Рахматуллаева Д.Ж. Экономика предприятия: учебное пособие / Д.Ж.Рахматуллаева. - Алматы: Қазақ университеті, 2018. – 252 с.
12. Алпысбаева, Н.А., Шаметова, А.А. Экономика предприятия: Учебник. - Караганда: КарГТУ, 2017.
13. Менеджмент. А.Б.Рахимбаев, А.К.Бельгиев. – Алматы: Нур-пресс. 2020. – 164 с.
14. Рахимбаев А.Б., Бельгибаев А.К. Теория и практика маркетинга: учебное пособие. Алматы: Нур-пресс, 2019. – 375 с.
15. Курто, Д.Ф. Предпринимательство; теория, процесс, практика / Д.Ф. Курто.- Алматы: Ұлттық аударма бюросы, 2019.- 514с.
16. Образ.А., Панина, Г.В. Производственный менеджмент. - Костанай: КГУ им. А. Байтұрсынова, 2013

Остается на производстве

Направление

Исх. № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

(основание-приказ)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

(основание-договор)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

курс, специальность (образовательная программа)

направляется для прохождения _____ практики
(вид практики)

(наименование предприятия)

Срок начала практики _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики _____ 20 ____ г.

Декан факультета _____

(подпись)

М.П.

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

для прохождения _____ практики
(вид практики)

Прибыл из _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет
Факультет языков и менеджмента

«Утверждаю»
Декан факультета

«Согласовано»
Руководитель профессиональной практики
(организации, предприятия, учреждения)

Печать, подпись _____ Ф.И.О. _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Печать, подпись _____ Ф.И.О. _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий план-график профессиональной практики

По специальности (образовательной программе) _____
Обучающегося _____ курса _____
фамилия, имя, отчество

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Подпись _____
(руководитель профессиональной практики от учебного заведения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДНЕВНИК

(вид практики)

обучающегося(-йся) _____ курса, группы _____

(специальность, образовательная программа)

ФИО обучающегося _____

г. Уральск, 20__ г.

Записи о работах, выполненных на практике.

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	

Заключение и характеристика работы обучающегося

(С указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя профессиональной практики _____

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Поощрения и взыскания студента за время прохождения профессиональной практики

Руководитель профессиональной практики от производства

(подпись)

Ф.И.О.

Подпись студента

Ф.И.О. обучающегося

Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет
Факультет языков и менеджмента

Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

о _____ практике
(вид практики)

по образовательной программе _____

Выполнил обучающийся: _____

ФИО, курс, группа

Руководитель от университета: _____

Уральск, 201_ г.

«Обучающийся-практикант ЗКИТУ глазами руководителя практики от предприятия»

Уважаемый руководитель практики от предприятия! Университету важно знать степень Вашей удовлетворенности профессиональными умениями и навыками наших обучающихся. Просим Вас принять участие в анкетировании и дать объективную оценку качества профессиональной подготовки обучающихся нашего университета, проходивших практику под Вашим руководством.

Ф.И.О. обучающегося _____

Специальность _____

Курс _____ Вид практики _____

Обведите, пожалуйста, номер варианта ответа, наиболее точно отражающий Вашу точку зрения.

1. Проявляет ли обучающийся-практикант интерес к избранной специальности?
 - 1.1. да
 - 1.2. нет
2. Каков уровень теоретической и профессиональной подготовленности обучающегося?
 - 2.1. высокий
 - 2.2. средний
 - 2.3. низкий
3. Оцените умение использовать приобретенные профессиональные навыки при решении конкретной производственной или научной задаче
 - 3.1. высокое
 - 3.2. среднее
 - 3.3. низкое
4. Какова исполнительская дисциплина вашего подопечного?
 - 4.1. высокая
 - 4.2. средняя
 - 4.3. низкая
5. Обладает ли обучающийся-практикант профессионально необходимыми навыками работы в коллективе, коммуникабелен ли он?
 - 5.1. да
 - 5.2. нет
6. Отметьте трудолюбие, работоспособность обучающегося
 - 6.1. высокое
 - 6.2. среднее
 - 6.3. низкое
7. Отметьте уровень организаторских способностей
 - 7.1. высокий
 - 7.2. средний
 - 7.3. низкий
8. Считаете Вы возможным, чтобы практикант после окончания обучения работал на Вашем предприятии (если нет, то почему)?
 - 8.1. да
 - 8.2. нет

9. Удовлетворены ли Вы в целом профессиональными навыками и знаниями данного обучающегося?

- 9.1. полностью
- 9.2. скорее да
- 9.3. скорее нет
- 9.4. абсолютно не удовлетворен

Ваши пожелания и предложения по улучшению качества практической подготовки специалистов _____

Информация о Вас:

ФИО _____

Наименование организации, должность _____

Дата _____ Подпись _____

Спасибо за участие в анкетировании!

Анкета

«Качество практики глазами обучающегося-практиканта»

Уважаемый обучающийся! Университету важно знать степень Вашей удовлетворенности прохождением практики. Просим Вас принять участие в анкетировании и дать объективную информацию о ходе и результатах практики. Анкета анонимна, ответы будут обобщены и результаты будут использованы для улучшения процесса организации практического обучения.

Специальность _____

Курс _____ Вид практики _____

Обведите, пожалуйста, номер варианта ответа, наиболее точно отражающий Вашу точку зрения.

1. Удовлетворены ли вы качеством прохождения практики?
1.1. полностью 1.2. скорее да 1.3. скорее нет 1.4. абсолютно не удовлетворен
2. Какой фактор оказал наибольшее влияние при ответе на предыдущий вопрос?
 - 2.1. отношение руководства предприятия
 - 2.2. закрепление руководителя практики на производстве
 - 2.3. закрепление руководителя практики от университета
 - 2.4. программа практики
 - 2.5. другое _____
3. Были ли Вы обеспечены программой практики?
 - 3.1. да, своевременно 3.2. да, несвоевременно 3.3. нет
4. Оцените, насколько условия прохождения практики соответствовали программе?
 - 4.1. полностью 4.2. скорее да 4.3. скорее нет 4.4. абсолютно не соответствовали
5. Удовлетворены ли Вы отношением руководителя практики от университета к её организации?
 - 5.1. полностью 5.2. скорее да 5.3. скорее нет 5.4. абсолютно не соответствовали
6. Удовлетворены ли Вы отношением руководства предприятия к организации практики?
 - 6.1. полностью 6.2. скорее да 6.3. скорее нет 6.4. абсолютно не соответствовали
7. Пригодились ли теоретические знания, полученные в университете, на практике?
 - 7.1. полностью 7.2. скорее да 7.3. скорее нет 7.4. абсолютно негодились
8. Была ли полезна прошедшая практика?
 - 8.1. полностью 8.2. скорее да 8.3. скорее нет 8.4. абсолютно бесполезна
9. Удовлетворены ли Вы жилищными и бытовыми условиями во время практики?
 - 9.1. полностью 9.2. скорее да 9.3. скорее нет 9.4. абсолютно не удовлетворен
10. Удовлетворены ли Вы обеспеченностью профессиональной практики материально-техническими средствами и литературой?
 - 10.1. полностью 10.2. скорее да 10.3. скорее нет 10.4. абсолютно не удовлетворен
11. Ваши пожелания и предложения по улучшению качества практической подготовки

Спасибо за участие в анкетировании!

**АКТ
контрольной проверки баз практики**

Кафедра _____

Специальность (образовательная программа) _____

Вид практики _____ курс _____

База практики _____

ФИО и должность проверяющего _____

В ходе проверки выявлено следующее (наличие студентов на местах практики, бытовые и производственные условия практики, руководство от предприятия, соответствие производственных функций практикантов программе практики и прочее): _____

Обнаруженные несоответствия: _____

Предложения по совершенствованию практики:

Представитель базы практики
(руководитель организации или
руководитель практики) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

проверяющий _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Актом ознакомлен(а):
Зав.кафедрой _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата