



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №_1 от «_31» __08_ 2017г.

Утверждаю:
Ректор

А.А. Федулин

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата
по направлению подготовки: *38.03.01 Экономика*
направленность (профиль): *Экономика предприятий и организаций*
Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>		<i>к.э.н., доцент Силаева А.А.</i>
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>		<i>к.э.н., доцент Дуборкина И.А.</i>

Программа практики согласована и одобрена директором ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>		<i>к.э.н., доцент Силаева А.А.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом факультета:

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Факультет экономики, управления и права</i>	<i>Протокол №1 от 28.08.2017г.</i>



1. Аннотация программы преддипломной практики

Вид практики – преддипломная.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики – дискретно.

Преддипломная практика - подготовительная стадия к выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Успешно проведенная преддипломная практика играет важную роль в качественном выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Способы проведения практики: стационарная; выездная

Цель преддипломной практики состоит не только в сборе необходимого фактического материала для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, но и в систематизации и углубление полученных в университете теоретических и практических знаний, закреплении административных, технических, экономических и социальных навыков, полученных в процессе прохождения предыдущих практик (производственной, учебной).

Основная задача преддипломной практики заключается в обобщении материалов, накопленных студентом ранее. Как правило, исходные данные по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской) студенты начинают собирать во время прохождения учебной практики, продолжают в период производственной и преддипломной практики. При этом сбор материалов заключается не в том, чтобы механически переписать данные из отчетов и плановой документации, сканировать схемы, чертежи и т. п., а в том, чтобы студент глубоко изучил наиболее важные, с точки зрения выпускной квалификационной работы (бакалаврской), особенности функционирования обследуемого предприятия, критически проанализировал производственно-хозяйственную деятельность объекта и предмет выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Каждому студенту необходимо знать, что качество выпускной квалификационной (бакалаврской) работы определяется не количеством выписанных и перенесенных в работу собранных данных материалов, а качеством их обработки, тщательностью критического анализа, обоснованностью выводов



и предложений, степенью самостоятельности проработки, элементами новизны, оригинальностью и практической ценностью принимаемых решений.

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления хозяйственной деятельности;
- изучение и анализ содержания и механизмов проведения инвестиционной, финансовой, кредитно-денежной, бюджетно-налоговой, антимонопольной, внешнеэкономической политики организации (в соответствии с индивидуальным заданием);
- формирование концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой;
- привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики для написания практической части выпускной квалификационной работы;
- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, включение материалов в основные разделы;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы;
- получение навыков практической работы в соответствующих учреждениях, организациях, компаниях и совместных предприятиях

В результате прохождения преддипломной практики студент должен знать:

- суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования
- взаимосвязи экономических профессий с другими смежными профессиями;
- нормативные правовые документы, источники аналитической информации, методические основы расчета, статистических экономических показателей, методы экономики и инструменты анализа;
- методические основы проведения статистического исследования на микроуровне;
- необходимые для составления экономических разделов планов расчеты;



- правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств

уметь:

- определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства;
- обосновывать выводы и рассуждения.
- демонстрировать предметно-деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность;
- анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов;
- критически оценивать влияние мероприятий экономической политики на состояние показателей хозяйствующих субъектов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

владеть:

- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом;
- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;
- навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми документами;
- методами оценки правильности заполнения форм отчетности;
- способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области;



- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей,
- навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области;
- навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

Цели, задачи и содержание преддипломной практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС ВО в части общекультурных, профессиональных и дополнительных общепрофессиональных компетенций:

ОК – 7- способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-3- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач



современные технические средства и информационные технологии.

Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Продолжительность преддипломной практики установлена ФГОС, согласно которому продолжительность практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа и включает в себя проведение аттестации по итогам практики в виде дифференцированного зачета. Проводится преддипломная практика на 4 курсе в 8 семестре на очной форме обучения и на 5 курсе 9 семестре на заочной форме обучения.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01.«Экономика»

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести практические навыки и умения по общекультурным и профессиональным компетенциям, дополнительным, таким как:

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ОК – 7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
5	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
6	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 7 из 25

8	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
---	-------	--

3. Место практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01.«Экономика»

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История	-	-
1	Философия	-	-
1-3	Иностранный язык	-	-
1,2	Физическая культура и спорт	-	-
1-6	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	-	-
1	Право	-	-
1-4	Технологии делового общения	-	-
2	Безопасность жизнедеятельности	-	-
2,3	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий	-	-
5	Бизнес-планирование	-	-
7,8	Управление недвижимостью	-	-
3	Маркетинг	-	-
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	-	-
5,6	Управление человеческими ресурсами	-	-
5,6	Управление проектами	-	-
3	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	-	-
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	-	-
4	Инновации в деятельности предприятий	-	-
1	Сервисная деятельность предприятий	-	-
4,5	Финансы предприятий (организаций)	-	-
4-7	Разработка управленческих решений на предприятии	-	-



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
5-7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий	-	-
2,3	Стандартизация и управление качеством на предприятии	-	-
1	Ресурсосбережение на предприятии	-	-
5-8	Комплексный экономический анализ деятельности организации	-	-
5-8	Финансовый анализ деятельности организации	-	-
6-8	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии	-	-
6-8	Экономика и организация труда на предприятии	-	-
1	Введение в технологию обслуживания		
7	Проектная деятельность		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2	Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	-	-
4,6	Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-	-

4. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
4	8- очное отд. 9-заочн.отд.	12	8	432



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 9 из 25



5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
8 семестр очное отделение семестр заочное отделение	Подготовительный этап	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	12	6	6
		навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	12	6	6
		навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности; навыками работы с нормативными правовыми документами	12	6	6
8 семестр очное отделение	Аналитический этап	методами оценки правильности заполнения форм отчетности	24	12	12



отд. сем- заоч н.от д.		способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области	40	12	28
		навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов	48	16	32
		навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей	44	20	24
		навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области	48	16	32
		навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов	24	12	12
		конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	8	4	4
		навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	8	4	4
		навыками работы с нормативными правовыми документами	8	4	4
8се м- очн ое	Отчетный этап	навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки	144	40	104



отд. сем- заоч н.от д.	экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов			
------------------------------------	---	--	--	--

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.	12	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	1 неделя практики
навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	12	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	



навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности; навыками работы с нормативными правовыми документами	Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно-тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.	12	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
--	---	----	---	---	--	--

5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
методами оценки правильности заполнения форм отчетности	Выполнение индивидуального задания : обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области	24	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	2 неделя практик
способами проведения экономических расчетов при аналитических		24	п	Отчет на электронном и	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу	



исследованиях в конкретной предметной области				бумажном носителех	ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов	Выполнение индивидуального задания , сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.	48	п	Отчет на электронном и бумажном носителех	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности предприятия (организации) в исследуемой сфере.	3-5 неделя практики
навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей		44	п			
навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области		48	п			
навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов		24	п			



<p>конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом</p> <p>навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов</p> <p>навыками работы с нормативными правовыми документами</p>	<p>Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.</p>	8	п	<p>Отчет на электронном и бумажном носителях</p>	<p>Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.</p>	<p>5 неделя практики</p>
		8	п			
		8	п			

5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
<p>навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>навыками выбора современных технических</p>	<p>Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ООП. Защита отчёта.</p>	144	п	<p>Отчет на электронном и бумажном носителях</p>	<p>Рабочий совместный график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную</p>	6-8 неделя практики



<p>средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов</p>					<p>печатью организации – базы практики) (Приложение 2). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение 1. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению. Индивидуальное задание. Выводы. К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.</p>	
---	--	--	--	--	---	--



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 17 из 25



6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК - 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Подготовительный этап Аналитический этап Отчетный этап	суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования	определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства; обосновывать выводы и рассуждения.	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
2	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Подготовительный этап Аналитический этап	взаимосвязи экономических профессий с другими смежными профессиями	демонстрировать предметно-деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания;	навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Подготовительный этап	основы построения, и анализа современной системы статистических показателей.	работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов,	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю



					происходящих в экономической сфере	
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Подготовительный этап Аналитический этап	источники аналитической информации; инструментальные средства для обработки экономических данных	анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность	методами оценки правильности заполнения форм отчетности; навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов
5	ПК – 1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап Отчетный этап	методические основы расчета статистических экономических показателей	анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов	способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области; - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей,
6	ПК-2 -	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап	методы экономики и инструменты анализа; методические основы проведения статистического исследования на микроуровне	критически оценивать влияние мероприятий экономической политики на состояние показателей хозяйствующих субъектов	навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических	Аналитический этап Отчетный этап	необходимые для составления экономических разделов планов	обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации	навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной



		разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами		расчеты	стандартами	области; навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов
8	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Аналитический этап Отчетный этап	правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств	выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по преддипломной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания (см. таблицу " Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики")

В зависимости от набранных в течение практики баллов студенты получают допуск или недопуск к защите отчета по практике. Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля и набрать в общей сложности не менее 51 балла. Результаты текущего контроля учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации Перевод рейтинговых баллов в итоговую – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51	3 (удовлетворительно)
			41-50	2 (неудовлетворительно)



40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)
------------	-------------------	---	------------	-------------------------

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

** зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 балл

Защита результатов практики является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков в практической деятельности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Поскольку преддипломная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков (10,10,10).

Сущность 2-го этапа определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики (35)

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Критерии оценивания сформированности компетенций

Отлично	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное студентом задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при



	защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное студентом на практику, выполнено лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, полученное студентом на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	ниже порогового	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
8- оч но е отд . 9- зао чн. отд .	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление руководителя от базы	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики



		практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно-тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.	
8- оч но е отд . 9- зао чн. отд .	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.
8- оч но е отд . 9- зао чн. отд .	Отчетный этап	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ООП. Защита отчёта.	Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению индивидуальных заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 2). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение 1. Теоретическая часть - основные теоретические



			<p>понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению).</p> <p>2. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению.</p> <p>Индивидуальное задание.</p> <p>Выводы.</p> <p>К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.</p>
--	--	--	--

Общие требования к оформлению отчета

Согласно ГОСТу 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть одинаковым по всему объему текста. Заголовки структурных частей курсовой работы (оглавление, введение, название глав, разделов, подразделов, заключение, приложение) выделяются полужирным шрифтом. Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа - 1,5 см.

Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа без точки. Размер шрифта (кегель) – 11. Тип шрифта – Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (Введение), нумеруются.

Примерный объем отчета по практике – 20-35 страниц. В этот объем включается: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение. Приложения в общий объем не включаются.

Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом. Пример титульного листа представлен в Приложении А.



6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе преддипломной практики фиксированное количество мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре.

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Критерии оценки успеваемости студента при прохождении преддипломной практики:


1. Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-10.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа являются: обстоятельность, полнота ответа – 0-5 баллов; владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

2. Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-10. соответствие собранного в период практики материала действующей нормативно- правовой базе – 0 – 10 баллов.

3. Третья «контрольная точка» 2 раздел практики : полнота собранного в период практики материала – 0-5 баллов; достоверность собранного в период практики материала – 0-5 баллов.

4. Четвертая «контрольная точка» проверка отчета по практике – 0-35. соответствие содержания отчёта программе – заданию и индивидуальному заданию – 0-10 баллов;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 26 из 25</i>

содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-15; правильность оформления студентом рабочего графика (плана) и отчёта по преддипломной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-10 баллов.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Сумма баллов	Критерии оценки
			текущий контроль	промежуточная аттестация		
1	Подготовительный	ОК-7 ОПК – 2	Проверка выполнения работы		устно	Качество содержания и оформления отчета Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику
2	Аналитический	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3 ПК – 1 ПК-2 ПК-3 ПК-10	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	
	Защита отчета	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3 ПК – 1 ПК-2 ПК-3 ПК-10	Оформление отчета и дневника (учет ежедневной работы)	Готовность отчета по преддипломной практике; получение зачета с оценкой	письменно, устно	Качество защиты (доклад, ответы на вопросы)

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: Учеб. пос. / П.Ф.Аскеров, И.А.Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф.Аскерова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457326>
2. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). М.: Издательство: КНОРУС, 2014.
3. Финансовый анализ : учеб. пособие / Л.М. Куприянова. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>
4. Экономический анализ: Учебное пособие / Л.Е. Басовский, А.М. Лунева, А.Л. Басовский; Под ред. Л.Е. Басовского. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с. Режим доступа:



Дополнительная литература

1. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 439 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389607>
2. Липсиц И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика"/Липсиц И. В., 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 607 с.
3. Управленческие решения: Учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 496 с.
4. Экономический анализ: Учебное пособие / Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарнова, В.А. Колоколов; Под ред. Н.Б. Акуленко и В.Ю. Гарновой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 157 с.
5. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с.

Периодические издания

5. Журнал «Вопросы экономики»
6. Журнал «Экономическая наука современной России»
7. Журнал «Финанс»
8. Журнал «Финансовый директор»
9. Журнал «Эксперт»

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Экономика, социология, менеджмент. Федеральный образовательный портал.
(<http://ecsocman.edu.ru/>)

Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки:
<http://diss.rsl.ru/>

"Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>

Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>

Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Не требуется.

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:



Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная/выездная)	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Подготовительный этап	стационарная/выездная	Кабинет консультаций студентов с видеопроекционной аппаратурой, с возможностью подключения к ПК, экран, учебная мебель	Отделы организаций и учреждений
Аналитический этап Отчетный этап	стационарная/выездная	Кабинет консультаций студентов с видеопроекционной аппаратурой, с возможностью подключения к ПК, экран, учебная мебель	Отделы организаций и учреждений



Приложения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Факультет экономики, управления и права

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 38.03.01 Экономика

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

20 ____ г.



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 38.03.01 Экономика

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

(организация)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.



ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего преддипломную практику

_____ (наименование организации)

_____ (в качестве)

начала практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель _____

(организация)

_____ / _____ /
(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Факультет экономики, управления и права

Совместный рабочий график (план)

прохождения преддипломной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(уч. звание, должность; фио)

Руководитель практики от организации _____

(уч. звание, должность; фио)

(оценка)

(подпись)

20 ____ г.



ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от университета

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

- вводный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)



УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 38.03.01 Экономика

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

(организации)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).



Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.