



**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**  
Ректор

Протокол №\_1 от «\_31» \_\_08\_ 2017г.

А.А. Федулин



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 практики

Вид практики - производственная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения практики – дискретно.

Руководство и контроль за проведением производственной практики студентов направления 38.03.01 «Экономика» возлагается на преподавателей Университета. Руководитель организации, в которой студент будет проходить практику, издает распоряжение о назначении руководителя практики от организации (это может быть руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов).

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 Экономика, поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

В процессе прохождения практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать финансово-экономические, экономико-производственные и другие профессиональные задачи.

Программа производственной практики разрабатывается вузом на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. № 1383. Сроки проведения производственной практики установлены ФГБОУ ВО «РГУТИС» в рабочих учебных планах по направлению 38.03.01 «Экономика».

Цели производственной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавр):

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;



- ознакомление с основными вопросами организации и экономики производства, изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия;
- ознакомление с должностными инструкциями и требованиями техники безопасности для специалиста, за которым закреплен студент;
- участие в конкретном экономическом или организационном процессе или исследовании;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- получение навыков практической работы в соответствующих учреждениях, организациях, компаниях и совместных предприятиях;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по производственной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, проводится на 2 курсе в 4 семестре и 3 курсе в 6 семестре; на очной форме обучения в 4 семестре с 01 февраля по 09 июня 2019 года – производственная (рассредоточенная) практика (6 часов в неделю) и в 6 семестре с 01 февраля по 09 июня 2020 года – производственная (рассредоточенная) практика (6 часов в неделю).

Способы проведения практики: стационарная; выездная

Местом проведения практики является области будущей профессиональной деятельности бакалавров (в соответствии с ФГОС), которые включают: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; структурные подразделения РГУТИС.

С местом проведения практики заключается договор

В результате прохождения производственной 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
- 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;
- проводить анализ программ социально-экономического развития;
- 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 выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

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

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

## **2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ 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-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

### 3. Место производственной практики в структуре ООП

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик (4 семестр)

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История	5	Бизнес-планирование
1	Философия	7,8	Управление недвижимостью
1-3	Иностранный язык	5,6	Управление человеческими ресурсами
1,2	Физическая культура и спорт	5,6	Управление проектами
1	Право	5	Финансы предприятий (организаций)
1-4	Технологии делового общения	5-7	Разработка управленческих решений на предприятии
2	Безопасность жизнедеятельности	5-7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий
4	Социально-экономическая статистика	5-8	Комплексный экономический анализ деятельности организации
2	Менеджмент	5-8	Финансовый анализ деятельности организации
2,3	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий	6-8	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии
3	Маркетинг	6-8	Экономика и организация труда на предприятии
2-4	Информационное обеспечение	7	Проектная деятельность



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
	профессиональной деятельности		
3	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	5,6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	6	Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Инновации в деятельности предприятий	8	Преддипломная практика
1	Сервисная деятельность предприятий		
4	Финансы предприятий (организаций)		
4	Разработка управленческих решений на предприятии		
2,3	Стандартизация и управление качеством на предприятии		
1	Ресурсосбережение на предприятии		
1	Введение в технологию обслуживания		
1-4	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2	Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		

### 3.2 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик (6 семестр)



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История	7,8	Управление недвижимостью
1	Философия	7	Разработка управленческих решений на предприятии
1-3	Иностранный язык	7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий
1,2	Физическая культура и спорт	7,8	Комплексный экономический анализ деятельности организации
1	Право	7,8	Финансовый анализ деятельности организации
1-4	Технологии делового общения	7,8	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии
2	Безопасность жизнедеятельности	7,8	Экономика и организация труда на предприятии
4	Социально-экономическая статистика	7	Проектная деятельность
2	Менеджмент	8	Преддипломная практика
2,3	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий		
5	Бизнес-планирование		
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		





Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
4,5	Финансы предприятий (организаций)		
4-6	Разработка управленческих решений на предприятии		
2,3	Стандартизация и управление качеством на предприятии		
1	Ресурсосбережение на предприятии		
5,6	Комплексный экономический анализ деятельности организации		
5,6	Финансовый анализ деятельности организации		
6	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии		
6	Экономика и организация труда на предприятии		
1	Введение в технологию обслуживания		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2	Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
4	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
2/заочн.отд.	4	3	2	108



2/очное отд.	4	3	с 01 февраля по 09 июня 2019 года – 6 часов в неделю	108
3/заочн.отд	6	3	2	108
3/очное отд	6	3	с 01 февраля по 09 июня 2020 года – 6 часов в неделю	108

## 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

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
<b>Подготовительный этап:</b> Знакомство с организацией делопроизводства (Включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	- 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	20	10	10
		4	2	2



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
	- навыками работы с нормативными правовыми документами			
<b>Производственный этап.</b> (Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала ) Общий анализ деятельности организации – места прохождения практики - Общие вопросы	- 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	72	36	36



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
деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от предприятия - Написание отчета	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, -	120	60	60



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
	<ul style="list-style-type: none"><li>- навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;</li><li>- навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</li></ul>			

## 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом;</li> <li>- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li> <li>- навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в</li> </ul>	<p>Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом государственный орган, организация или учреждение</p>	20	П.	Отчет на электронном и бумажном носителях	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план)</p> <p>Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения</p>	Конец 1-ой недели практики (з/о)



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
профессиональной деятельности;					производственной практики и предложения по их устранению.	
- навыками работы с нормативными правовыми документами	Анализ организационно-правовых основ деятельности организации на основе устава, свидетельства о государственной регистрации, имеющихся лицензий, действующих методик и положений	4	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практик, составленный студентом и	Конец 1-ой недели практики (з/о)





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>удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения практики и предложения по их устранению. К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности</p>	



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
					организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой студент ознакомился.	

### 5.2.2 Наименование раздела практики

Общие вопросы деятельности органа или предприятия, организации или учреждения в целом, или их подразделений

#### Производственный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля 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



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	Сроки предоставления отчетных материалов
<ul style="list-style-type: none"><li>- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом;</li><li>- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li><li>- навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;</li><li>- навыками работы с нормативными правовыми документами;</li></ul>	Приобретение навыков работы, а также обработки материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте. Этап заключается в: 1. Ознакомлении с инструктивными материалами, регулирующими выполнение конкретного вида работ; организации, проведении и контроле процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе (проведение собственного исследования и разработка предложений по совершенствованию деятельности). 2. Ознакомление с особенностями производства (основной деятельности), организационно-управленческой структурой; 3. Анализ миссии и стратегии развития организации, решаемых производственных задач. 4. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (2-3 года)	72	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план) Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению.	Конец 2-ой недели практики (з/о)
		120	П			Конец 2-ой недели



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля 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					
	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления ресурсами организации; - анализ организационной структуры предприятий; - анализ состава и структуры активов; - определение финансовой политики организации; - анализ финансового состояния организации; - анализ основных и дополнительных видов деятельности					



## 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 Производственный 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 Производственный 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	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по



					правильного понимания экономических процессов, происходящих в экономической сфере	профилю
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 Производственный этап	источники аналитической информации	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 Производственный 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	Подготовительный этап Производственный 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,



		хозяйствующих субъектов				анализ и интерпретация полученных результатов
7	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Производственный 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 производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной 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 производственная 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

<b>Отлично</b>	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
<b>Хорошо</b>	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).
<b>Удовлетворительно</b>	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).
<b>Неудовлетворительно</b>	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
4/6	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (Включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранная студентом организация или учреждение. Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также могут быть



	методическими указаниями по ее прохождению)		представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению.
4/6	Прохождение практики. - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от предприятия - Написание отчета	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления ресурсами организации; - анализ организационной структуры предприятий; - анализ состава и структуры активов; - определение финансовой политики организации; - анализ финансового состояния организации; - анализ основных и дополнительных видов деятельности	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению. К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы



			документации, с которой студент знакомился.
--	--	--	---

### 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 – 20-30 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 производственной практики прохождения фиксированного количества 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 производственной 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 производственной 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; содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-15; правильность оформления студентом рабочего графика (плана) и отчёта по производственной 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
2	Аналитический	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	



	ПК – 1 ПК-2 ПК-10	Проверка выполнения работы			индивидуального задания на практику
Защита отчета	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3 ПК – 1 ПК-2 ПК-10	Оформление отчета и дневника (учет ежедневной работы)	Готовность отчета по производственной 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/>

10.

**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
Производственный 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 производственной 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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 35 из 35

или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 36 из 35

## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего производственную практику

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало 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 производственной 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 переменой 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).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 40 из 35

### **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.