



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:
Ректор

Протокол № 1/1 от «18» 09 2020г.

А.А. Федулин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата**

по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций

Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2020г.

Разработчик:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права		к.э.н., доцент Силаева А.А.

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права		к.э.н., доцент Силаева А.А.

Программа практики утверждена Советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	№1от 31.08.2020г



1. Аннотация программы практики

Вид практики: Учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Форма проведения практики – дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная практика проводится в форме работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики. Руководство и контроль за проведением учебной 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 профессионального 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.

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.

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

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

- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения и индивидуальным заданием.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика проходит в концентрированной форме на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 2 недели на заочной форме обучения; с 01 февраля по 11 июня 2020 года – дискретно по периодам проведения 6 часов в неделю – учебная (рассредоточенная) практика на очной форме обучения.

Конкретные сроки установлены календарным учебным графиком

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме выполнения индивидуального задания, промежуточной аттестации форме дифференцированного зачета.

Способ проведения учебной практики – стационарная; выездная.

Местом проведения практики являются 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, а также структурные подразделения ФГОУ ВО РГУТИС.

По требованию предприятия студенту выдается направление на практику. За две недели до начала практики проводится собрание с общим инструктажем, разъясняются права и обязанности студентов во время прохождения практики, проводится дополнительное собеседование руководителя практики от Университета со студентами. До начала учебной практики студенты, заключающие договора с местами проведения практик в индивидуальном порядке, должны предоставить их в Университет. Студенты, не предоставившие договора, распределяются на места практик, имеющиеся в наличии.



Перед началом практики студент обязан прибыть в соответствующее место практики к ее руководителю (заместителю руководителя), согласовать с ним тему и место прохождения практики.

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части: «Сервисная деятельность предприятий (организаций)», «Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)», а также для последующего прохождения производственной практики.

В результате прохождения учебной практики студент должен

знать:

- суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования;
- основы построения, и анализа современной системы статистических показателей;
- методические основы расчета статистических экономических показателей

уметь:

- определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития;
- избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства;
- работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов, происходящих в экономической сфере;
- анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов

владеть:

- конкретными способами саморазвития;
- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю;
- - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей



В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК – 7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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	ОПК – 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
3	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

3. Место практики в структуре ОПОП:

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	3	Иностранный язык
1	Философия	3,4	Технологии делового общения
1	Право	3	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)
2	Безопасность жизнедеятельности	4	Инновации в деятельности предприятий (организаций)



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	Иностранный язык	3	Стандартизация и управление качеством на предприятии (в организации)
1,2	Физическая культура и спорт	3	Маркетинг
1,2	Технологии делового общения	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1	Ресурсосбережение на предприятии(в организации)	5,6	Управление человеческими ресурсами
1	Сервисная деятельность предприятий (организаций)	5,6	Управление проектами
2	Менеджмент	3	Документационное обеспечение в профессиональной деятельности
2	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)	5	Бизнес-планирование
2	Стандартизация и управление качеством на предприятии (в организации)	4	Социально-экономическая статистика
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	4,5	Финансы предприятий (организаций)
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	6,7	Разработка управленческих решений на предприятии предприятий (в организации)
1	Введение в технологию обслуживания	5,6,7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	7,8	Управление недвижимостью
		5,6,7,8	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)
		5,6,7,8	Финансовый анализ деятельности предприятий (организаций)
		5	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)
		4	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		7	Проектная деятельность
		6-8	Кредитование и расчеты предприятий (организаций)
		6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)
		3	Основы бухгалтерского учета и аудита
		3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
		4,6	Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		8	Преддипломная практика

4. Трудоемкость практики.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
1/заочная ф.о.	2	3	2	108, в том числе практическая подготовка -100 ак.ч.
1/ очная ф.о.	2	3	с 01 февраля по 11 июня 2021 года – дискретно по периодам проведения 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

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	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
1	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; получение ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком (планом) и	<ul style="list-style-type: none"> - конкретными способами саморазвития; - навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов; - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю 	10 2	10 2



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	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
	методическими указаниями по ее прохождению)			
2	Прохождение практики. Аналитический - Общие вопросы деятельности организаций в целом или их подразделений; - Выполнение индивидуального задания от предприятия - Написание отчета	<ul style="list-style-type: none">- конкретными способами саморазвития;- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю;- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей	36 60	36 60



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	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
		\		

Примечание: Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС.

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики

Подготовительный

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"> - конкретными способами саморазвития; - навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым 	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, экономической и специальной литературы в соответствии с заданием	10	У,П	Отчет на электронном и бумажном носителях	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента (учет ежедневной работы) по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план).</p> <p>Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов он познакомился или какие вопросы</p>	Конец 1-ой недели практики



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
понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;					рассмотрел; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики.	
- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы,	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	2	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный рабочий график (план). Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью	Конец 1-ой недели практики



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
необходимой для решения практических вопросов					руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он проходил практику, период прохождения практики; 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 учебной практики и предложения по их устранению.	



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
					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 ознакомился.	

5.2.2 Наименование раздела практики

Аналитический

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
<ul style="list-style-type: none"> - конкретными способами саморазвития; - навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов; - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для 	<p>Сбор финансово-экономических и социальных показателей (по индивидуальному заданию).</p> <p>- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере;</p> <p>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы</p> <p>Формирование отчета по практике</p>	<p>36</p> <p>30</p> <p>30</p>	<p>П</p> <p>П</p> <p>П</p>	<p>Отчет на электронном и бумажном носителях</p>	<p>Дневник, отражающий работу студента по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план). Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, организаций он</p>	<p>Конец 2-ой недели практики</p>



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
решения поставленных экономических задач по профилю; - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей					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 замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.	



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	способность к самоорганизации и самообразованию	Подготовительный Аналитический	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	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
2	ОПК – 2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Подготовительный Аналитический	- основы построения, и анализа современной системы статистических показателей.	работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов, происходящих в экономической сфере	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю
3	ПК – 1	способность	Подготовитель	методические	анализировать	- способами



		ю собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Производственный этап	основы расчета статистических экономических показателей	данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов	навыками обработки массивов 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 учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной 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 оценки осуществляется в соответствии с таблицей.

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

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 учебная 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 (15)

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
2	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	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 (учет ежедневной работы) по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план). Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов он познакомился или какие вопросы рассмотрел; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики.
	Аналитический - Общие вопросы деятельности организации в целом или	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики (по индивидуальному заданию).	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный



	<p>их подразделений; - Выполнение задания от предприятия - Написание отчета</p>	<p>- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере; - анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы</p>	<p>рабочий график (план). 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 практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; 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 учебной 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.</p>
--	---	---	--

Примерная тематика для выполнения индивидуальных заданий:

1. Содержание предпринимательской деятельности
2. Типология предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности
3. Российское предпринимательство на современном этапе
4. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
5. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
6. Государственная поддержка малого предпринимательства в России
7. Социальная ответственность, культура и этика предпринимательства
8. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
9. Риски в предпринимательской деятельности
10. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.



11. Малое предпринимательство на современном этапе
12. Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (организации, фирмы).
13. Риски в деятельности предприятия (организации, фирмы): сущность, методы оценки и пути снижения.
14. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).

Примечание: В индивидуальном задании рассматривается подробно вопрос задания (составляется содержание).

Например:

Российское предпринимательство на современном этапе

1. Предпринимательство в России в постсоветский период.
2. Этапы становления и развития предпринимательства.
3. Механизм образования предпринимательских структур
4. Государственное регулирование системой противодействия теневой экономике

Содержание предпринимательской деятельности

1. Сущность предпринимательства
2. Интрапренерство в предпринимательской деятельности
3. Предпринимательство как явление и процесс.
4. Функции и принципы предпринимательства

Типология предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности

1. Классификация предпринимательства
2. Виды предпринимательской деятельности
3. Инновационное предпринимательство

Социальная ответственность, культура и этика предпринимательства

1. Социальная ответственность
2. Деловая культура
3. Деловая этика
4. Безопасность предпринимательства

Малое предпринимательство на современном этапе

1. Место и роль малого предпринимательства в обществе
2. Сущность и критерии определения субъектов малого



предпринимательства

3. Малое предпринимательство в странах с развитой рыночной экономикой
4. Состояние малого предпринимательства в экономике России и регионах
5. Преимущества и недостатки малого предпринимательства
6. Малое предпринимательство и средний класс

Государственная поддержка малого предпринимательства в России

1. Направления государственной поддержки развития малого предпринимательства
2. Цели и принципы государственной политики в области развития малого предпринимательства

3. Государственные меры по развитию малого предпринимательства на современном этапе

Риски в предпринимательской деятельности

1. Сущность предпринимательского риска. Потери как качественное и количественное отражение риска
2. Функции предпринимательского риска.
3. Классификация предпринимательского риска
4. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска

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 учебной практики прохождение 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 учебной 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 учебной 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 – 0-15. соответствие содержания отчёта программе – заданию и индивидуальному заданию – 0-5 баллов;

содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-5; правильность оформления студентом рабочего графика (плана) и отчёта по учебной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-5 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 ОПК – 2 ПК – 1	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете		
	Защита отчета	ОК-7 ОПК – 2 ПК – 1	Проверка выполнения работы	Оформление отчета и дневника (учет ежедневной работы)	Готовность отчета по учебной 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. Дубровская Е. С. Экономика: Учебник / Е.С. Дубровская. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/bookread.php?book=207474>
2. Казакова Н.А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учеб. пособие /— М. : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=780645>
3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=545254>

Дополнительная литература

1. Грибов В. Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=365709>
2. Кондраков Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=350963>



3. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 349 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=429542>

Периодические издания

1. Журнал «Вопросы экономики»
2. Журнал «Экономическая наука современной России»
3. Журнал «Финанс»
4. Журнал «Финансовый директор»
5. Журнал «Эксперт»

7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

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

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	НИИ «ЦНИИС» (Проектный офис) ФГБОУ ВО «РГУТИС», специализированная учебная мебель ТСО: переносное видеопроекционное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, Специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование Доска



Приложения

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права**

ОТЧЕТ

о прохождении учебной 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 университета _____

(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
1	2	3

Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано руководителем от предприятия _____

(организации)

_____ / _____ /

(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.



Содержание и планируемые результаты учебной практики

№ 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 Аналитический	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	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
2	ОПК – 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Подготовительный Аналитический	- основы построения, и анализа современной системы статистических показателей.	работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов, происходящих в экономической сфере	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю
3	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

Согласовано руководителем от предприятия _____

(организации)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)



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

**Высшая школа бизнеса, менеджмента и права
Совместный рабочий график (план)
прохождения учебной практики**

студент _____
(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Руководитель практики от университета _____

(уч. звание, должность; фио)

Руководитель практики от организации _____

(уч. звание, должность; фио)

Дата	Содержание работы

Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»
_____/_____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.



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

СМК РГУТИС

Лист 31 из 33

Согласовано руководителем от предприятия _____/

(организация)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 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).



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 учебную 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.