	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС <hr/> Лист 1 из 40

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

Протокол № 4 от «26» октября 2021 г.

**Утверждаю:**  
 Ректор



## Б2.О.П.1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
 программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.02 Экономика  
 направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций  
 Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2022

**Разработчики:**


должность	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	к.э.н. Силаева А.А.
ст.преп. Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	Чхиквадзе Н.А.

**Рабочая программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

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

**Рабочая программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:**

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	Протокол № 2 от «30» сентября 2021 г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		_____ <i>Лист 2 из 40</i>

## 1. Аннотация программы практики

Вид практики - производственная

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика

Форма проведения практики – дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

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 в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС <hr/>
		<i>Лист 3 из 40</i>

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

Объем производственной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, для заочной и очно-заочной формы обучения на 5 курсе в 9 семестре в течении 10 недель ; на очной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре -дискретно

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:

- основные приемы и нормы социального взаимодействия
- основные приемы эффективного управления собственным временем;
- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
- основы экономических знаний
- основы принятия экономических решений
- методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях
- основные понятия и категории процесса принятия управленческих решений в области управления предприятием
- бизнес-информацию для формирования возможных решений
- внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
- теорию систем, предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач, подходы к определению критериев качества
- основные экономические показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия
- порядок организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- нормативно-законодательные акты в сфере организации и ведения бухгалтерского учета, отчетности и аудита,
- методы и способы организации внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- методы проведения финансового анализа показателей деятельности предприятия
- методику экономических расчетов для составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
- направления стратегического развития организации;
- методы оценки стоимости финансовых активов предприятия



- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта в сфере бюджетирования и управления денежными потоками;
  - методику составления оперативного и финансового бюджетов на предприятии
- уметь:
- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
  - эффективно планировать и контролировать собственное время;
  - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
  - применять на практике обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
  - работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;
  - рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы;
  - представить наглядную визуализацию данных
  - вырабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в условиях сложной и динамичной среды
  - проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений
  - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
  - оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей качества
  - принимать стратегические, тактические и оперативные решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
  - организовывать планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
  - организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
  - планировать, организовывать и координировать работу по финансовому анализу экономического субъекта
  - осуществлять экономические расчеты при составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
  - определять направления развития организации и выбирать наиболее эффективные для этого научные методы;
  - проводить оценку стоимости различных финансовых активов предприятия
  - составлять плановые и отчетные финансовые планы и бюджеты
  - определять источники информации для проведения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		_____ Лист 5 из 40

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

владеть:

- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
- методами управления собственным временем;
- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
- навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
- навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
- навыками находить и реализовывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и оценивать их последствия
- навыками выявления, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
- навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации, проведения описания и оценки эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
- навыками выбора и реализации подходов к качеству, удовлетворяющих требования заинтересованных сторон
- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений
- навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- методикой организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- методикой организации и планирования работы по проведению финансового анализа экономического субъекта
- практическими навыками в области осуществления финансовых расчетов и составления финансовых планов и бюджетов.
- методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для составления финансовых планов
- базовой терминологией финансового планирования и бюджетирования;
- методами калькулирования, используемых при бюджетировании

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

УК-3. способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; в части индикаторов достижения компетенции УК 3.1 - определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК 3.2 - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную



ответственность за общий результат; УК 3.3 - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; в части индикатора достижения компетенции УК 6.1 - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-10. способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; в части индикатора достижения компетенции УК 10.2 - применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

ОПК-2. способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 2.1- осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; ОПК 2.2 - применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений


ОПК-4 - способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 4.1 - осуществляет идентификацию экономических проблем и описывает их, используя профессиональную терминологию экономической науки ; ОПК 4.2 – учитывает критерии экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий и разрабатывает варианты экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ПК 1 - Способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 – использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений; ПК 1.2 - оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

ПК 2 - способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; в части индикаторов достижения компетенции ПК 2.1 - анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; ПК 2.2 - проводит описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев, оценку рисков и возможных социально-экономических последствий

ПК 3 - способен анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; в части индикаторов достижения компетенции ПК 3.1 – осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов в результате работ по управлению качеством продукции, процессов, услуг в части индикаторов достижения компетенции; ПК 3.2 - анализирует полученную профессиональную информацию с учетом требований заинтересованных сторон в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

ПК- 4 - способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 7 из 40</i>

показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений; в части индикаторов достижения компетенции ПК 4.1 - учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; ПК 4.2 - выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ; в части индикаторов достижения компетенции ПК 5.1 - формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; ПК 5.2 - интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности , организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК 6 - способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта; в части индикаторов достижения компетенции ПК 6.1 - определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансового анализа; ПК 6.2 – применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК 7 - способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта; в части индикаторов достижения компетенции ПК 7.1 – использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; ПК 7.2 - осуществляет управление финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	УК-3	<p>способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>в части индикаторов достижения компетенции</p> <p>УК 3.1 - определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК 3.2 - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную</p>




		ответственность за общий результат; УК 3.3 - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
2.	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; в части индикатора достижения компетенции УК 6.1 - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
3.	ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в части индикаторов достижения компетенции ОПК 2.1- осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; ОПК 2.2 - применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений
4.	ОПК-4	способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в части индикаторов достижения компетенции ОПК 4.1 - осуществляет идентификацию экономических проблем и описывает их, используя профессиональную терминологию экономической науки; ОПК 4.2 – учитывает критерии экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий и разрабатывает варианты экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений
5.	ПК 1	способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 – использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений; ПК 1.2 - оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
6.	ПК 2	способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев в части индикаторов достижения компетенции ПК 2.1 - анализирует внутренние (внешние) факторы и условия,





		влияющие на деятельность организации; ПК 2.2 - проводит описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев, оценку рисков и возможных социально-экономических последствий
7.	ПК 3	способен анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами в части индикаторов достижения компетенции ПК 3.1 – осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов в результате работ по управлению качеством продукции, процессов, услуг в части индикаторов достижения компетенции; ПК 3.2 - анализирует полученную профессиональную информацию с учетом требований заинтересованных сторон в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг
8.	ПК- 4	способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений в части индикаторов достижения компетенции ПК 4.1 - учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; ПК 4.2 - выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
9.	ПК 5	способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в части индикаторов достижения компетенции ПК 5.1 - формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета ПК 5.2 - интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
10	ПК 6	способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта в части индикаторов достижения компетенции ПК 6.1 - определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансового анализа;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b> <hr/> <i>Лист 10 из 40</i>

		ПК 6.2 – применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
11	ПК 7	<p>способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта в части индикаторов достижения компетенции</p> <p>ПК 7.1 – использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;</p> <p>ПК 7.2 - осуществляет управление финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p>

### 3. Место производственной практики в структуре ОПОП


#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

##### *Очная форма обучения*

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)		
1	Философия		
1-3	Иностранный язык		
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности		
2	Безопасность жизнедеятельности		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
4	Социально-экономическая статистика		
2	Менеджмент		
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
5,6	Управление человеческими ресурсами		
4	Маркетинг		
3,4	Основы бухгалтерского учета и аудита		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
5,6	Управление проектами		
6-8	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)		
5	Бизнес-планирование		
5-7	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)		
6,7	Разработка управленческих решений		
6-8	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)		
1	Ресурсосбережение		
1	Сервис-дизайн		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
3	Документационное обеспечение профессиональной деятельности		
4,5	Финансы		
5	Ценообразование на предприятии (в организации)		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 12 из 40

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
6,7	Управление недвижимостью		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
4	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)		
4	Управленческий учет и учет персонала		
3	Управление логистическими процессами на предприятии (в организации)		
3	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)		
1	Введение в технологию обслуживания		
7	Проектная деятельность		
2,6	Ознакомительная практика		

### **Очно-заочная форма обучения**

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)		
2	Философия		
1-3	Иностранный язык		
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		
1,2	Технологии деловых коммуникаций в		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
	профессиональной деятельности		
2	Безопасность жизнедеятельности		
4	Социально-экономическая статистика		
1	Менеджмент		
3,4	Государственное регулирование экономики и территориального развития		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
5,6	Управление человеческими ресурсами		
4	Маркетинг		
4,5	Основы бухгалтерского учета и аудита		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
5,6	Управление проектами		
7-9	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)		
5	Бизнес-планирование		
6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)		
8,9	Разработка управленческих решений		
6-8	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)		
1	Ресурсосбережение		
1	Сервис-дизайн		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
4	Документационное обеспечение профессиональной деятельности		
5-7	Финансы		




Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
5	Ценообразование на предприятии (в организации)		
7,8	Управление недвижимостью		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
6	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)		
6	Управленческий учет и учет персонала		
3	Управление логистическими процессами на предприятии (в организации)		
3	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)		
1	Введение в технологию обслуживания		
7	Проектная деятельность		
2,6	Ознакомительная практика		

### *Заочная форма обучения*

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)		
2	Философия		
1-3	Иностранный язык		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности		
3	Безопасность жизнедеятельности		
3	Социально-экономическая статистика		
1	Менеджмент		
3,4	Государственное регулирование экономики и территориального развития		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
5,6	Управление человеческими ресурсами		
4	Маркетинг		
4,5	Основы бухгалтерского учета и аудита		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
5,6	Управление проектами		
7-9	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)		
5	Бизнес-планирование		
6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)		
8,9	Разработка управленческих решений		
6-8	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)		
1	Ресурсосбережение		
1	Сервис-дизайн		
2,3	Стандартизация и управление качеством		


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 16 из 40

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
4	Документационное обеспечение профессиональной деятельности		
5-7	Финансы		
5	Ценообразование на предприятии (в организации)		
7,8	Управление недвижимостью		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
6	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)		
6	Управленческий учет и учет персонала		
3	Управление логистическими процессами на предприятии (в организации)		
3	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)		
1	Введение в технологию обслуживания		
7	Проектная деятельность		
2,6	Ознакомительная практика		

#### 4. Трудоемкость практики.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
5/заочн.отд.	9	15	10	540 ак.ч., в том числе практическая



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 17 из 40

				подготовка - 532 ак.ч.
5/очно-заочное отд.	9	15	10	540 ак.ч., в том числе практическая подготовка - 532 ак.ч.
4/очное отд	8	15	с 14 марта по 25 мая 2026 года – дискретно	540 ак.ч., в том числе практическая подготовка - 532 ак.ч.

## 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
			80	80
	<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)	<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> </ul>	12	12



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
		- навыками работы с нормативными правовыми документами		



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
	<p><b>Производственный этап.</b> (Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала ) Общий анализ деятельности организации – места прохождения практики</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений;</li><li>- Выполнение задания от предприятия</li><li>- Написание отчета</li></ul>	<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><li>- методами оценки правильности заполнения форм отчетности;</li><li>- способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области;</li></ul>	448	448



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
		- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей,		



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
		<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</li> </ul>	<p>Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом государственный орган, организация или учреждение</p>	80	П.	<p>Отчет на электронном и бумажном носителях</p>	<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</p>	<p>Конец 3-ой недели практики (з/о)</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	Сроки предоставления отчетных материалов
правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;					Требования к содержанию отчетных материалов	
					организации проведения 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	12	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,	Конец 3-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>составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики;</li><li>какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц;</li><li>какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</li></ul> <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.</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
					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.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b> <hr/> <i>Лист 27 из 40</i>

### 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)	224	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 10-ой недели практики (з/о)
		224	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, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
	УК 3.1	определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Подготовительный Производственный этап	основные приемы и нормы социального взаимодействия	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
	УК 3.2	при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.	Подготовительный Производственный этап	специфику распределения ролей в команде, ролевую структуру персонала организации	учитывать особенности поведения других членов команды в организации; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат	навыками реализации своей роли в команде; соблюдения установленных норм и правил командной работы; проявления личной ответственности за общий результат
	УК 3.3	анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Подготовительный Производственный этап	технологии самооценки, самоорганизации, планирования работы для достижения заданного результата	анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата	навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата
2	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
	УК 6.1	использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Подготовительный этап Производственный этап	- основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	- методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
3	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
	УК 10.2	применяет методы экономического и	Производственный этап	методики сбора и анализа информации об	проводить экономический анализ производственно-	методами принятия обоснованных экономических



		финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей		экономико-хозяйственной деятельности предприятия его структуре и основных целях и задачах	хозяйственной деятельности организации	решений в различных областях жизнедеятельности
4	ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
	ОПК 2.1	осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Подготовительный этап	методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях	работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;	навыками сбора данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
	ОПК 2.2	применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений	Производственный этап	методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач	рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; представить наглядную визуализацию данных	навыками обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
4	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности					
	ОПК 4.1	осуществляет идентификацию экономических проблем и описывает их, используя профессиональную терминологию экономической науки	Подготовительный этап Производственный этап	теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового обоснования	осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы	навыками выявления проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми результатами
	ОПК 4.2	учитывает критерии экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий и разрабатывает варианты экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	Подготовительный этап Производственный этап	сущность, виды, принципы управленческих решений, процесс реализации организационно-управленческих решений; вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач	предлагать экономически обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, выбирать наиболее оптимальные решения, в том числе, в условиях неопределенности	навыками экономической и финансово обоснованной оценки и предложения вариантов организационно-управленческих решений, оценки эффективности управленческих решений
5	ПК 1 - способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами					



	ПК 1.1	использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений	Производственный этап	бизнес-информацию для формирования возможных решений	проводит расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений	навыками выявления, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений,
	ПК 1.2	оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Производственный этап Подготовительный этап	специфику оформления основных документов управления	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
6	ПК-2 способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев					
	ПК 2.1	анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;	Производственный этап Подготовительный этап	современные концепции менеджмента, методы реализации управленческих решений	Умеет анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев	навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации, проведения оценки эффективности управленческого решения
	ПК 2.2	проводит описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев, оценку рисков и возможных социально-экономических последствий	Производственный этап Подготовительный этап	методы оценки эффективности управленческих решений, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений	оценивать эффективность управленческих решений с учетом заданных критериев, проводить оценку рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений	навыками проведения оценки эффективности управленческих решений, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений
7	ПК 3 способен анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами.					
	ПК 3.1	осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов в результате работ по управлению качеством продукции, процессов, услуг	Производственный этап Подготовительный этап	теорию систем, предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач, подходы к определению критериев качества	оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей качества	навыками выбора и реализации подходов к качеству, удовлетворяющих требованиям заинтересованных сторон
	ПК 3.2	анализирует полученную профессиональную информацию с учетом требований заинтересованных сторон в рамках управления качеством продукции,	Производственный этап Подготовительный этап	методы анализа профессиональной информации, в т.ч. ранжирование и сегментирование	применять основные подходы анализа профессиональной информации в рамках процесса управления качеством продукции, процессов и услуг	навыками синтеза требований потребителя в процессе оказания услуг и презентации продукции





		процессов, услуг				
ПК 4 - способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений						
ПК 4.1	учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений	Производственный этап	сущность экономических процессов на предприятии, экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия;	выбрать систему показателей, наиболее точно отражающих финансовое положение и результаты деятельности анализируемого предприятия; оперировать экономическими понятиями и категориями	навыками оценки действующих правовых норм, ресурсов и ограничений	
ПК 4.2	выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Производственный этап	основы построения, расчета и анализа современной системы целевых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	применять экономические законы при разработке целевых показателей с учетом выбранных критериев и ограничений	методами горизонтального, вертикального, коэффициентного и факторного анализа	
ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта						
ПК 5.1	формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;	Производственный этап Подготовительный этап	нормативно-законодательные акты в сфере организации и ведения бухгалтерского учета, методы и способы ведения бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия	планировать и координировать процесс ведения бухгалтерского учета на предприятии, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	методами и способами ведения бухгалтерского учета и составления отчетности предприятия	
ПК 5.2	интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Производственный этап Подготовительный этап	нормативно-законодательные акты в сфере организации и ведения бухгалтерского учета, отчетности и аудита, методы и способы организации внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	методикой организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК 6 - способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта						



ПК 6.1	определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансового анализа	Производственный этап	источники аналитической информации; Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	анализировать взаимосвязь форм отчетности предприятия (организации), с предварительными экономическими расчетами, оценив их достоверность;	методами оценки проведения экономических расчетов и правильностью заполнения форм отчетности
ПК 6.2	применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	Производственный этап	типовые методики расчёта экономических и финансовых показателей;	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 7 - способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта					
ПК 7.1	использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	Производственный этап	методику экономических расчетов для составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; - базовые технологии финансового планирования и бюджетирования	осуществлять экономические расчеты при составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; составлять плановые и отчетные финансовые планы и бюджеты	- методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для составления финансовых планов, смет бюджетов
ПК 7.2	осуществляет управление финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей	Производственный этап	направления стратегического развития организации; методы оценки стоимости финансовых	определять направления развития организации и выбирать наиболее эффективные для этого научные методы; проводить оценку	практическими навыками в области осуществления финансовых расчетов и составления финансовых планов

		экономического субъекта, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		активов предприятия; инструменты и методы финансового планирования и бюджетирования	стоимости различных финансовых активов предприятия	и бюджетов.
--	--	--	--	---	--	-------------

## 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	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 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 (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

<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
4/8	Подготовительный этап: - 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)	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные 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 представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению.
4/8	Производственный	Сбор финансово-	Дневник, отражающий



<p>этап</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений;</li><li>- Выполнение задания от предприятия</li><li>- Написание отчета</li></ul>	<p>экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определение основных направлений управления ресурсами организации;</li><li>- анализ организационной структуры предприятий;</li><li>- анализ состава и структуры активов;</li><li>- определение финансовой политики организации;</li><li>- анализ финансового состояния организации;</li><li>- анализ основных и дополнительных видов деятельности</li></ul>	<p>ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики)</p> <p>Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>
---	--	--

### 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 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 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 – 0-15. 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 производственной 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	УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК 1 ПК 5	Проверка выполнения работы		устно	Качество содержания и оформления отчета Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на
2	Производственный	УК-3 УК-6 УК-10 ОПК-2	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	



	ОПК-3 ПК 1 ПК 2. ПК 3 ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7	Проверка выполнения работы			практику
Защита отчета	УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК 1 ПК 5	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

- Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1005479>
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 340 с. Высшее образование: Бакалавриат) — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047157>
- Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091814>
- Макроэкономика: учебник / под ред. Л.Г. Чердниченко, А.З. Селезнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 385 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014614. - ISBN 978-5-16-014998-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014614>
- Малкина М.Ю. Микроэкономика. Практикум: учебное пособие / М.Ю. Малкина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005721-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046187>
- Серяков С.Г. Микроэкономика: учебник / С. Г. Серяков. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9776-0186-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065826>
- Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 777 с. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

#### Дополнительная литература

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 42 из 40

1. Арсенова Е.В. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 248 с. - ISBN 978-5-9776-0296-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960058>
2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22821](http://www.dx.doi.org/10.12737/22821). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996140>
3. Оганесян Л.О. Макроэкономика: учебник / Л. О. Оганесян, Е. Н. Федюнина. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива», 2020. - 416 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1289046>
4. Пушкарева В.М. Экономика. Словарь: учебное пособие / В. М. Пушкарева. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - ISBN 978-5-9558-0229-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002718>
5. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для средних специальных учебных заведений. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785>
6. Экономика фирмы (организации, предприятия): учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева. — 2-е изд. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0294-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992047>
7. Экономика фирмы: учебное пособие / под ред. проф. А. Н. Ряховской. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. — 512 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0111-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072236>

#### 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/](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
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, Специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Доска

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 44 из 40

**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 \_\_\_\_\_ практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
 направление подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

полное название предприятия, адрес, телефон  
 \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_


(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)  
 Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)  
 Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата и подпись

20 \_\_ г.

(2-ой лист отчета после титульного листа)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 45 из 40

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчет о прохождении практики
  - 3.1. Введение
  - 3.1. Основная часть
  - 3.2. Заключение
  - 3.3. Приложения

Договор на прохождение учебной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает директору ОПОП

---

### Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение \_\_\_\_\_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление \_\_\_\_\_ подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

### Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечиваю- щий этапы формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
2.	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде						
	УК 3.1	определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Подготовительный Производственный этап	основные приемы и нормы социального взаимодействия	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	
	УК 3.2	при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.	Подготовительный Производственный этап	специфику распределения ролей в команде, ролевую структуру персонала организации	учитывать особенности поведения других членов команды в организации; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат	навыками реализации своей роли в команде; соблюдения установленных норм и правил командной работы; проявления личной ответственности за общий результат	
	УК 3.3	анализирует возможные последствия	Подготовительный Производственный этап	технологии самооценки, самоорганизации	анализировать возможные последствия личных	навыками анализа возможных последствий личных	



		личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата		, планирования работы для достижения заданного результата	действий и планировать свои действия для достижения заданного результата	действий и планирования своих действий для достижения заданного результата
2	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
	УК 6.1	использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Подготовительный этап Производственный этап	- сновные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и амообразования на протяжении всей жизни	- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	- методами управления собственнымвремен ем; -технологиями приобретения, использования и обновлениясоциокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
3	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
	УК 10.2	применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Производственный этап	методики сбора и анализа информации об экономико-хозяйственной деятельности предприятия его структуре и основных целях и задачах	проводить экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации	методами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
4	ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
	ОПК 2.1	осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Подготовительный этап	методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях	работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;	навыками сбора данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
	ОПК 2.2	применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений	Производственный этап	методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач	рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; представить наглядную визуализацию данных	навыками обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
4	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности					
	ОПК 4.1	осуществляет идентификацию экономических проблем и описывает их, используя профессиональную терминологию экономической	Подготовительный этап Производственный этап	теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового обоснования	осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы	навыками выявления проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными



		науки				или прогнозируемыми результатами
	ОПК 4.2	учитывает критерии экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий и разрабатывает варианты экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	Подготовительный этап Производственный этап	сущность, виды, принципы управленческих решений, процесс реализации организационно-управленческих решений; вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач	предлагать экономически финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, выбирать наиболее оптимальные решения, в том числе, в условиях неопределенности	навыками экономической и финансово обоснованной оценки и предложения вариантов организационно-управленческих решений, оценки эффективности управленческих решений
5	ПК 1 - способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами					
	ПК 1.1	использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений	Производственный этап	бизнес-информацию для формирования возможных решений	проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений	навыками выявления, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений,
	ПК 1.2	оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Производственный этап Подготовительный этап	специфику оформления основных документов управления	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
6	ПК-2 способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев					
	ПК 2.1	анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;	Производственный этап Подготовительный этап	современные концепции менеджмента, методы реализации управленческих решений	Умеет анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев	навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации, проведения оценки эффективности управленческого решения
	ПК 2.2	проводит описание и оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев, оценку рисков и возможных социально-экономических последствий	Производственный этап Подготовительный этап	методы оценки эффективности управленческих решений, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений	оценивать эффективность управленческих решений с учетом заданных критериев, проводить оценку рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений	навыками проведения оценки эффективности управленческих решений, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятия управленческих решений
7	ПК 3 способен анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами.					





ПК 3.1	осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов в результате работ по управлению качеством продукции, процессов, услуг	Производственный этап Подготовительный этап	теорию систем, предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач, подходы к определению критериев качества	оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей качества	навыками выбора и реализации подходов к качеству, удовлетворяющих требования заинтересованных сторон	
ПК 3.2	анализирует полученную профессиональную информацию с учетом требований заинтересованных сторон в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг	Производственный этап Подготовительный этап	методы анализа профессиональной информации, в т.ч. ранжирование и сегментирование	применять основные подходы анализа профессиональной информации в рамках процесса управления качеством продукции, процессов и услуг	навыками синтеза требований потребителя в процессе оказания услуг и презентации продукции	
ПК 4 - способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений						
ПК 4.1	учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений	Производственный этап	сущность экономических процессов на предприятии, экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия;	выбрать систему показателей, наиболее точно отражающих финансовое положение и результаты деятельности анализируемого предприятия; оперировать экономическими понятиями и категориями	навыками оценки действующих правовых норм, ресурсов и ограничений	
ПК 4.2	выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Производственный этап	основы построения, расчета и анализа современной системы целевых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	применять экономические законы при разработке целевых показателей с учетом выбранных критериев и имеющихся ограничений	методами горизонтального, вертикального, коэффициентного и факторного анализа	
ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта						
ПК 5.1	формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;	Производственный этап Подготовительный этап	нормативно-законодательные акты в сфере организации и ведения бухгалтерского учета, методы и способы ведения бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия	планировать и координировать процесс ведения бухгалтерского учета на предприятии, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	методами и способами ведения бухгалтерского учета и составления отчетности предприятия	
ПК 5.2	интерпретирует финансовую,	Производственный этап	нормативно-законодательные	организовать и планировать процесс	методикой организации и	



		бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Подготовительный этап	акты в сфере организации и ведения бухгалтерского учета, отчетности и аудита, методы и способы организации внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ПК 6 - способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта						
	ПК 6.1	определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансового анализа	Производственный этап	источники аналитической информации; Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	анализировать взаимосвязь форм отчетности предприятия (организации), с предварительными экономическими расчетами, оценив их достоверность;	методами оценки проведения экономических расчетов и правильностью заполнения форм отчетности
	ПК 6.2	применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	Производственный этап	типичные методики расчёта экономических и финансовых показателей;	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 7 - способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта						



ПК 7.1	использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	Производственный этап	методику экономических расчетов для составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; - базовые технологии финансового планирования и бюджетирования	осуществлять экономические расчеты при составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; составлять плановые и отчетные финансовые планы и бюджеты	- методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для составления финансовых планов, смет бюджетов
ПК 7.2	осуществляет управление финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Производственный этап	направления стратегического развития организации; методы оценки стоимости финансовых активов предприятия; инструменты и методы финансового планирования и бюджетирования	определять направления развития организации и выбирать наиболее эффективные для этого научные методы; проводить оценку стоимости различных финансовых активов предприятия	практическими навыками в области осуществления финансовых расчетов и составления финансовых планов и бюджетов.

Руководитель практики образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 \_\_\_\_\_ практики

студент \_\_\_\_\_

( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место \_\_\_\_\_ прохождения

практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

№ п/п	Наименование этапа	Календарные сроки	Место прохождения	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	Согласно программы практики	РГУТИС	- Подбор места практики; - Посещение организационного собрания; - Получение индивидуального задания.
			База практики	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями



				охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Основной этап	Согласно программы практики	База практики	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания. - Ведение дневника практики
			База практики	- Подготовка отчета по практике
3.	Заключительный этап	Согласно программы практики	РГУТИС	- Защита отчета по практике

Руководитель практики от образовательной организации

—

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уч. звание, должность; ф.и.о)

Руководитель практики от профильной организации

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уч. звание, должность; ф.и.о)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\* При выездном способе проведения практикисоставляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

### ДНЕВНИК

#### ПО ПРОХОЖДЕНИЮ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч.группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.

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

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_

( ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

--	--	--

Выбыл из профильной организации (предприятия) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 56 из 40

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

### 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.



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 57 из 40

## 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.