



Принято:

Советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол №11 от «27» июня 2019 г.
(прием на обучение в 2019 году)

Утверждаю:

Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГУТиС»
в г. Махачкале



Ханбабаева З.М.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

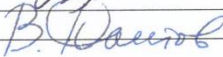
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика
направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2019

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н. Бахиев С.Д.
доцент		к.э.н. Даитов В.В.

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н. Бахиев С.Д.



1. Аннотация программы преддипломной практики

Вид практики – производственная

Тип практики - преддипломная

Форма проведения практики – дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Успешно проведенная преддипломная практика играет важную роль в качественном выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Способы проведения практики: стационарная; выездная

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

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



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

Задачами преддипломной практики являются:

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

В результате прохождения преддипломной практики студент должен знать:

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



- принципы организации деятельности малой группы, виды экономических проектов, методы оценки экономических проектов;
- правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств;
- варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

уметь:

- определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства;
- обосновывать выводы и рассуждения.
- демонстрировать предметно-деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность;
- анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов;
- критически оценивать влияние мероприятий экономической политики на состояние показателей хозяйствующих субъектов;
- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- анализировать цели и интересы участников малой группы, рассчитывать календарный план осуществления экономического проекта; анализировать риски проекта; осуществлять оценку и выбор альтернативных проектов
- выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий



владеть:

- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом;
- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;
- навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми документами;
- методами оценки правильности заполнения форм отчетности;
- способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области;
- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области;
- навыками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов для решения исследовательских задач;
- навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта;
- навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий



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

ОК – 7- способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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

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

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

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

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

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

ПК-11 -способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

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

Продолжительность преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа и включает в себя проведение аттестации по итогам практики в виде

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 7 из 42
---	--	---

дифференцированного зачета. Проводится преддипломная практика на 4 курсе в 8 семестре на очной форме обучения и на 5 курсе 9 семестре на заочной форме обучения.

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

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

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ОК – 7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
5	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
6	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
8	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
9	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
10	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

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

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

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

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
4	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)		
5	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)		
6-7	Разработка управленческих решений на предприятии (в организации)	-	-
2-3	Стандартизация и управление качеством на предприятии (в организации)	-	-
1	Ресурсосбережение на предприятиях (организациях)	-	-
5-7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)		
5-8	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)	-	-
5-8	Финансовый анализ деятельности предприятий (организаций)	-	-
6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)	-	-
6-8	Кредитование и расчеты предприятий (организаций)	-	-
1	Введение в технологию обслуживания	-	-
7	Проектная деятельность		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2	Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		
4,6	Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
4	8- очная форма 9-заочная форма	12	8	432

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 10 из 42

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 всего
8се- м- очн ое отд. сем- заоч н.от д.	Подготовительный этап	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	12
		навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	12
		навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности; навыками работы с нормативными правовыми документами	12
8се- м- очн ое отд. сем- заоч н.от д.	Аналитический этап	методами оценки правильности заполнения форм отчетности	24
		способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области	40
		навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных	48



		результатов	
		навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей	44
		навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области	28
		навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов	24
		конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	8
		навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	8
		навыками работы с нормативными правовыми документами	8
		навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	20
8се-м-очное отд.сем-заочн.от	Отчетный этап	навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов	100



Д.		навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	44
----	--	--	----

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

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



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

5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
методами оценки правильности заполнения форм отчетности	Выполнение индивидуального задания : обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области	24	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	2 неделя практик
способами проведения экономических расчетов при аналитических		40	п	Отчет на электронном и	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу	



исследованиях в конкретной предметной области				бумажном носителех	ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов	Выполнение индивидуального задания , сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.	28	п	Отчет на электронном и бумажном носителех	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности предприятия (организации) в исследуемой сфере.	3-5 неделя практики
навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей		44	п			
навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области		48	п			
навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов		24	п			

конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.	8	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	5 неделя практики
навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов		8	п			
навыками работы с нормативными правовыми документами		8	п			
навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		20				



5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта.	144	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Рабочий совместный график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 2). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение 1. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам программы -	6-8 неделя практики



навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий					задания по изучаемому направлению. Индивидуальное задание. Выводы. К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
--	--	--	--	--	---	--



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 компетенц ии	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК - 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Подготовитель ный этап Аналитический этап Отчетный этап	суть интеллектуал ьного и общекультур ного развития личности, актуальные проблемы правового регулирувани я	определять уровень своего интеллектуально го и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства; обосновывать выводы и рассуждения	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов
2	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Подготовитель ный этап Аналитический этап	взаимосвязи экономическ их профессий с другими смежными профессиями	демонстрировать предметно- деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания	навыками применения морально- этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональн ой деятельности
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональны х задач	Подготовитель ный этап	основы построения, и анализа современной системы статистическ их показателей.	работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов,	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю



					происходящих в экономической сфере	
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Подготовительный этап Аналитический этап	источники аналитический информации; инструментальные средства для обработки экономических данных	анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность	методами оценки правильности заполнения форм отчетности; навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов
5	ПК – 1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап Отчетный этап	методологию сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	интерпретировать полученные результаты, в ходе расчета экономических и социально- экономических показателей	навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов
6	ПК-2 -	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитать экономические и социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -нормативно- правовую базу;	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы экономические и социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	методологии экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методиками расчета и анализа социально- экономических показателей, характеризующих их экономические процессы и



						явления на макро- и микроуровнях.
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Аналитический этап Отчетный этап	необходимые для составления экономических разделов планов расчеты.	обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	навыками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов для решения исследовательских задач
8	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Аналитический этап Отчетный этап	принципы организации деятельности малой группы, виды экономических проектов, методы оценки экономических проектов	анализировать цели и интересы участников малой группы, рассчитывать календарный план осуществления экономического проекта; анализировать риски проекта; осуществлять оценку и выбор альтернативных проектов	навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта
9	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Аналитический этап Отчетный этап	правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств	выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
10	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-	Аналитический этап Отчетный этап	варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-	оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев	навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию



		ю с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		экономическо й эффективнос ти, рисков и возможных социально- экономическ их последствий	социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий	нию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
--	--	--	--	---	--	--

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

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

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

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51	3 (удовлетворительно)
			41-50	2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

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

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

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



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

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

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

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

Критерии оценивания сформированности компетенций

Отлично	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное студентом задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объем отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное студентом на практику, выполнено лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, полученное студентом на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

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

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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
8- оч но е отд . 9- за оч. отд .	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно-тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики
8- оч но е отд	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и	Разделы совместного рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению



9- заоч. Формы обучения		систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.	заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.
8- очная Формы обучения	Отчетный этап	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта.	Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению индивидуальных заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 2). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение 1. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению. Индивидуальное задание. Выводы. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа



			власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.
--	--	--	--

Общие требования к оформлению отчета

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

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

Размер абзацного отступа - 1,5 см.

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

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

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

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

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

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе пребдипломной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

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

- реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости



студентов;

- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

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

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

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

Критерии оценки успеваемости студента при прохождении преддипломной практики:

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

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

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

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

4. Четвертая «контрольная точка» проверка отчета по практике – 0-35. соответствие содержания отчёта программе – заданию и индивидуальному заданию – 0-10 баллов; содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-15; правильность оформления студентом рабочего графика (плана) и отчёта по преддипломной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-10 баллов.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Сумма баллов	Критерии оценки
			текущий контроль	промежуточная аттестация		
1	Подготовительный	ОК-7 ОПК – 2	Проверка выполнения работы		устно	Качество содержания и оформления отчета Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику
2	Аналитический	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3 ПК – 1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-9 ПК-11	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	
	Отчетный этап Защита отчета	ОК-7 ОК-3 ОПК – 2 ОПК-3 ПК – 1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-9 ПК-11	Оформление отчета и дневника (учет ежедневной работы)	Готовность отчета по преддипломной практике; получение зачета с оценкой	письменно, устно	Качество защиты (доклад, ответы на вопросы)

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

Основная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: Учеб. пос. / П.Ф.Аскеров, И.А.Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф.Аскерова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457326>
2. Дубровская Е. С. Экономика: Учебник / Е.С. Дубровская. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/bookread.php?book=207474>
3. Казакова Н.А..Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учеб.пособие /— М. : ИНФРА-М, 2017. — 208 с <http://znanium.com/bookread2.php?book=780645>
4. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429595>
5. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367312>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 29 из 42
---	--	---

6. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=545254>
7. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предприн.: Учеб. / Н.А. Казакова - 2 изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013-
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=354245>.

Дополнительная литература

1. Грибов В. Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. -
<http://znanium.com/bookread.php?book=365709>
2. Кондраков Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=350963>
3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / В.В. Плотникова и др.; Под общ. ред. проф. В.И. Бариленко. - М.: Форум, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=247527>
4. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 349 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=429542>
5. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — М. : ИНФРА-М, 2017 Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791778>
6. Экономический и финансовый анализ[Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.В. Киреева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=369146>

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

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

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
-----------------------------------	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 30 из 42</i>

Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование для презентаций. Доска.
--	---



Приложения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____

(дата и подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

(дата и подпись)

20 ____ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

**Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю 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 производственной преддипломной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление _____ подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание практики
1	2

Планируемые результаты практики (из программы практики, таб. 6.1.)

№ Пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от
образовательной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 34 из 42

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.



Содержание и планируемые результаты преддипломной практики

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



					сфере	
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Подготовительный этап Аналитический этап	источники аналитической информации; инструментальные средства для обработки экономических данных	анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность	методами оценки правильности заполнения форм отчетности; навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов
5	ПК – 1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап Отчетный этап	методологию сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	интерпретировать полученные результаты, в ходе расчета экономических и социально-экономических показателей	навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов
6	ПК-2 -	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Аналитический этап	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -нормативно-правовую базу;	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	методологии экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих их экономические процессы и явления на макро- и



						микроуровнях.
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Аналитический этап Отчетный этап	необходимые для составления экономических разделов планов расчеты.	обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	навыками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов для решения исследовательских задач
8	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Аналитический этап Отчетный этап	принципы организации деятельности малой группы, виды экономических проектов, методы оценки экономических проектов	анализировать цели и интересы участников малой группы, рассчитывать календарный план осуществления экономического проекта; анализировать риски проекта; осуществлять оценку и выбор альтернативных проектов	навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта
9	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Аналитический этап Отчетный этап	правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств	выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
10	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономическо	Аналитический этап Отчетный этап	варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономическо	оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-	навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом



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

СМК РГУТИС

Лист 38 из 42

		критериев социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий		й эффективнос ти, рисков и возможных социально- экономическ их последствий	экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий	критериев социально- экономической эффективности , рисков и возможных социально- экономических последствий
--	--	---	--	---	--	--

Согласовано руководителем от предприятия _____

(организации)

_____/_____

(подпись)

(ФИО)



(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения производственной преддипломной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации

* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график

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

*(план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график
(план)*



ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.

3. 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

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

« ____ » _____ 20__ г.



ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной 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 и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, 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.



ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на студента _____
(ФИО)

Очной (заочной) формы обучения _____ курса

направления подготовки « _____ »

о прохождении им _____ практики
(вид практики)

в _____
(наименование учреждения, организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

время прохождения практики;

характеристика проделанной практикантом работы;

степень подготовленности практиканта;

оценка полноты и качества выполнения задания на практику;

характеристика личных качеств;

Руководитель практики _____

(должность, подпись, ФИО руководителя практики
от организации)

« _____ » _____ 20__ г.



ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок практики

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

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от университета

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

- вводный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 46 из 42

УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление подготовки 38.03.01 Экономика

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

(организации)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

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



ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего преддипломную 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.



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.