

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического  
совета протокол № 3 от 29 ноября  
2017 года, председатель Учебно-  
методического Совета Саратовского  
социально-экономического института  
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова



Мизякина О.Б.

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания  
Ученого совета протокол  
№ 9 от 30 ноября  
2017 года

**Кафедра экономической теории**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы**

***«Экономическая и социальная политика»***

**Уровень высшего образования – *Магистратура***

**Программа подготовки – *Академическая магистратура***

Саратов – 2017 г.

**Рецензенты:**

1. Огурцова Е.В., к.э.н., доцент, заведующая кафедрой экономической теории и национальной экономики Саратовского национального исследовательского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского
2. Латков А.В., д.э.н., профессор кафедры экономической психологии и психологии государственной службы Поволжского института управления им.П.А. Столыпина (филиал) РАНХ и ГС
3. Галичкин А.А., директор ООО «Завод Газаппарат»

---

**Аннотация программы практики**

*Целью преддипломной практики* является овладение обучающимися основными приемами и навыками ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в данной области в соответствии с профилем избранной магистерской программы; написание магистерской диссертации; реализация полученных практических профессиональных приемов, умений, навыков в сфере выбранной профессии.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 30.03.2015 № 321.

**Составители:**

Манохина Н.В., д.э.н., профессор, кафедры экономической теории Саратовского социально-экономического института (филиала) «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тучина Н.А. к.э.н., доцент кафедры экономической теории Саратовского социально-экономического института (филиала) «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономической теории №9 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой экономической теории  
д.э.н., проф.

Н.В. Митяева

Одобрено научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры, протокол № 9 от 29 августа 2017 г.

Председатель

  
(подпись)

Предеус Н.В.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с представителями работодателей, бизнес-сообществ или государственных органов управления:

Согласовано ООО «ЗГА»  
Галичкин А.А., директор ООО «Завод Газаппарат»  
МП (подпись)



Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры экономической теории, протокол № 13 \_\_\_\_ от «28\_\_» ноября\_ 2017 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры экономической теории, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры экономической теории, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры экономической теории, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## Содержание

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b>	5
1.1. Цель и задачи практики	5
1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	6
1.3. Место практики в структуре образовательной программы	7
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	9
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	10
1.6. Формы контроля	10
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	10
2.1. Структура и содержание учебной практики	10
2.2. Формы отчетности по практике	12
<b>III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>	15
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
3.3. 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	22
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
<b>IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>	24
4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	24
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	26
4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
<b>V. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	28

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цель и задачи практики

*Целью преддипломной практики* является овладение обучающимися основными приемами и навыками ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в данной области в соответствии с профилем избранной магистерской программы; написание магистерской диссертации; реализация полученных практических профессиональных приемов, умений, навыков в сфере выбранной профессии.

Подцелями практики являются:

- расширение, овладение, закрепление теоретических и практических знаний, навыков по избранной профессиональной деятельности и магистерской программе;
- выбор научных методов написания магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы) в области институциональной экономики, использования вычислительной техники в информационном обеспечении процесса управления деятельностью организации;
- разработка детального плана написания магистерской диссертации (ВКР);
- сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме диссертационного исследования;
- совершенствование навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной экономической задачи в рамках темы магистерской диссертации (ВКР);
- оформление результатов исследования, формирование научных идей, имеющих практическую значимость;
- адаптация к рынку труда по профилю подготовки, корректировка деловых качеств будущего научного и практического работника, необходимых для должного выполнения своих должностных обязанностей.

*Задачи преддипломной практики:*

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и магистерской диссертации;
- изучать достижения отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
- ознакомиться со сложившейся в организации, учреждении институциональной структурой;
- изучить основные направления научной деятельности в организации, учреждении, ознакомиться с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении хозяйственных и других творческих разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-экономической и иной информации по теме (заданию);
- развивать навыки, которые в дальнейшем явятся необходимыми для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;

- овладение обучающимися всеми необходимыми компетенциями, обеспечивающими тесную интеграцию образовательной, научно-исследовательской, научно-практической и научно-педагогической деятельности;
- уметь представлять результаты исследования в виде законченных научно-исследовательских разработок в научных докладах, тезисах, статьях, магистерской диссертации;
- оформить письменный отчет о преддипломной практике.

## **1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Экономическая и социальная политика».

Объем преддипломной практики в зачетных единицах составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Общая продолжительность практики – 4 недели.

Преддипломная практика является важной составной частью процесса практической подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Экономическая и социальная политика».

Программа преддипломной практики основывается **на знании следующих базовых и профессиональных дисциплин:**

- Б1.Б.01 Микроэкономика (продвинутый уровень)
- Б1.Б.02 Макроэкономика (продвинутый уровень)
- Б1.В.02 Компьютерные технологии в экономической науке и образовании
- Б1.В.03 Методология научных исследований по экономической политике
- Б1.В.05 Деловой иностранный язык в сфере экономической политики
- Б1.В.06 Научно-исследовательский семинар "Экономическая и социальная политика"

Для успешного освоения преддипломной практики, студент должен:

### **1. Знать (ОК-3, ОПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-8):**

- методологические основы проведения научных исследований в области разработки и реализации экономической и социальной политики;
- порядок исследования статистической и фактологической информации по конкретным проблемам социально-экономического развития;
- различные источники информации для проведения экономических расчётов;
- теоретические и нормативные основы осуществления хозяйственной деятельности выбранного объекта исследования.

### **2. Уметь (ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-4):**

- формировать свою позицию по признанию фактов хозяйственной жизни в системе факторов социально-экономического развития, совершенствовать свои знания и формировать политэкономическое суждение;
- разрабатывать программы научных исследований по проблемам состояния, разработки и реализации институционального регулирования;
- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области состояния, разработки и реализации институционального регулирования;
- собирать из различных доступных источников информации) и на их основе выполнять экономические расчеты.

### **3. Владеть (ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-3):**

- навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза для самостоятельного освоения новых методик разработки механизмов институционального регулирования и анализа показателей деятельности экономического субъекта

- навыками самостоятельной работы по сбору необходимой информации для реализации разработанной программы;
- методами исследования и правилами использования исследовательского инструментария.

Освоение преддипломной практики необходимо для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

### ***1.3. Место практики в структуре образовательной программы.***

Время проведения преддипломной практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Экономическая и социальная политика».

Место и время проведения преддипломной практики утверждается приказом директора института по представлению кафедры.

Конкретные формы проведения преддипломной практики и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане магистранта.

Выбор места преддипломной практики и содержание работы определяются необходимостью предварительного ознакомления магистранта с деятельностью организаций, учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследование по направлению избранной магистерской программы. Перед прохождением практики магистрант совместно с научным руководителем уточняет тему магистерской диссертации и утверждает у руководителя план-график работы над диссертацией.

Преддипломная практика может проходиться в различных коммерческих организациях, в частности на промышленных предприятиях, в организациях, осуществляющих торгово-посредническую деятельность, в кредитных, страховых организациях, биржах, фондах, инвестиционных компаниях, а также в государственных (муниципальных) учреждениях, некоммерческих и других организациях, где возможно изучение материалов, связанных с профессиональной деятельностью и профилем избранной магистерской диссертации.

В период практики магистрант должен ознакомиться с практикой реализации экономических и социальных мероприятий и подобрать фактический материал для написания отчета и магистерской диссертации. Данная работа проводится в соответствии с индивидуальной программой практики, установленным календарно-тематическим планом.

Продолжительность практики – 4 учебные недели.

Распределение времени практики – в течение 3-го курса.

Преддипломную практику магистр проходит в одном из подразделений организации (предприятия, учреждения, НИИ, фирмы). Магистранты знакомятся с его деятельностью, а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Практика проводится в соответствии с программой преддипломной практики магистрантов и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем.

Руководство преддипломной осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

Во время прохождения практики магистранты соблюдают и выполняют все требования, действующие в организации, правила внутреннего трудового распорядка. Организация и учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляются кафедрой, ведущей подготовку магистров по данному профилю.

Магистранты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми организациями, или по запросу организаций.

Магистрант при прохождении практики обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базе практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;

- сдавать для проверки руководителям практики разделы отчета в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- принимать участие в рационализации и совершенствовании бухгалтерского учета и контроля налогообложения в организациях, порядка проведения судебно-бухгалтерской экспертизы, разборе конкретных ситуаций, развивать исследовательские и творческие навыки;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для завершения разработки темы диссертационного исследования, выявить имеющиеся проблемы, определить пути их решения;
- оформить письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его в установленном кафедрой порядке.

По основным разделам программы практики с учетом индивидуального задания, отражающего тему диссертационного исследования, практикантом составляется письменный отчет.

Практика оценивается на основании индивидуальной программы практики, отчета магистранта и отзыва из организации, в которой магистрант проходил практику. В справке указывается полное название организации, основные направления деятельности магистранта, дается оценка его деятельности в период практики, ставится печать и подпись руководителя организации.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

К магистранту, не выполнившему программу практики в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему магистранту, вплоть до отчисления из вуза.

### ***Руководство производственной практикой***

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана по преддипломной практике магистранта осуществляет его научный руководитель и руководитель практики от базы ее прохождения.

План разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем по этапам прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком очной или заочной формы обучения и утверждается научным руководителем магистерской программы.

Функции научного руководителя магистерской программы:

- определение и согласование тематики научно-исследовательской работы и тематики магистерских диссертаций;
- осуществление контроля над обеспеченностью учебной и научной литературой по программе практики;
- согласование индивидуальных планов работы магистрантов;
- координация и контроль работы научных руководителей магистрантов.

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана по преддипломной практике магистранта осуществляет его научный руководитель.

Научный руководитель магистранта:

- оказывает помощь в составлении индивидуального плана работы магистранта;
- выдает индивидуальные задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации;
- оказывает постоянную консультационную помощь на всех этапах проведения научного исследования и подготовки магистерской диссертации;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- участвует в работе экзаменационной комиссии по защите отчета по практике.

Магистрант:

- получает от научного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением преддипломной практики;



- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с индивидуальным планом и конкретными заданиями руководителя;
- готовит магистерскую диссертацию по утверждённой теме;
- отчитывается о ходе выполняемой работы.

Руководитель преддипломной практики от производства совместно с магистрантом составляет календарный план проведения преддипломной практики, контролирует магистранта-практиканта на рабочем месте, составляет его индивидуальный план работы, подписывает дневник, выдает характеристику. В характеристике руководитель от организации отмечает выполнение магистрантом программы практики, его отношение к работе, соблюдение правил трудовой дисциплины, овладение производственными навыками и др.

Результаты прохождения преддипломной практики оформляются магистрантом в письменном виде (отчет с презентацией) и представляются для проверки научному руководителю за неделю до даты публичного отчета.

#### ***1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.***

В результате освоения преддипломной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

##### **ОК-3- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.**

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

1. **Знать:** суть и специфику научного исследования, иметь представление о многообразии, структуре и областях применения эмпирических и теоретических методов.
2. **Уметь:** детализировано толковать связи личностных качеств индивидуума с выбираемыми методами исследования.
3. **Владеть:** навыками решения проблем диалектики уникального (научное творчество) и формализованного (нормы и стандарты) компонентов научного исследования, значения внеученных факторов трактовки полученных результатов.

##### **ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.**

В результате освоения компетенции **ОПК- 1** студент должен:

1. **Знать:** специальную терминологию в области бизнес-коммуникаций специфику ведения переговоров и деловых бесед.
2. **Уметь:** применять навыки публичной и научной речи.
3. **Владеть:** иностранным языком как средством профессионального общения.

##### **ПК-1 - способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований.**

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

1. **Знать:** эволюцию экономической мысли и подходы к ее изучению.
2. **Уметь:** формулировать и обосновывать актуальные направления научных исследований в экономике.
3. **Владеть:** навыками сбора и теоретического обобщения эмпирической информации.

##### **ПК-2 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.**

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

1. **Знать:** признаки научной новизны и практической значимости результатов исследований; современные тенденции развития объекта и предмета исследования.

2. **Уметь:** раскрывать логику процесса научного исследования.
3. **Владеть:** навыками аргументации своей точки зрения по дискуссионным вопросам.

**ПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.**

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

1. **Знать:** содержание и специфику различных методов научных исследований;
2. **Уметь:** определять цели и задачи, предмет и объект научных исследований; формулировать научные выводы, определять их научную новизну и практическую значимость.
3. **Владеть:** методами сбора эмпирических данных, применения по отношению к собранным данным методов познания, а именно, анализа и синтеза, дедукции и индукции, классификации, системного подхода, диалектического метода, др. и производства, таким образом, новых знаний в области экономической науки; принципами организации научных исследований; методами и принципами производства новых научных знаний.

**ПК-4- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.**

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

1. **Знать:** приемы научной дискуссии.
2. **Уметь:** аргументировать свою точку зрения по дискуссионным вопросам.
3. **Владеть:** навыками подготовки и презентации научной работы по экономической проблематике; навыками оформления результатов научных исследований; представления новых научных знаний в научных публикациях (статьях, монографиях, диссертации), в докладах на научных конференциях, семинарах; навыками применения новых знаний в экономической практике, а также в преподавании экономических дисциплин в программах бакалавриата и магистратуры.

### ***1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах***

Объем преддипломной практики в зачетных единицах составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Общая продолжительность практики – 4 недели.

### ***1.6. Формы контроля***

Промежуточная аттестация по результатам преддипломной практики на 3 курсе - **экзамен**.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### ***2.1. Структура и содержание преддипломной практики***

Содержанием преддипломной практики является выполнение задания по практике, которое в обобщенной форме выдается руководителем практики от вуза.

Содержание преддипломной практики магистранта определяется тематикой магистерской диссертации и подчинено логике ее подготовки.

Основные этапы преддипломной практики, их содержание и планируемые результаты работы студента представлены в таблице 1.

Таблица 1

## Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание выполняемых работ	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж	ОК-3 ПК-1 ПК-2	<p><b>1. Знать:</b> основные экономические проблемы, стоящие перед обществом; основные положения экономической теории</p> <p><b>2. Уметь:</b> применять экономическую терминологию; продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках профессии экономиста;</p> <p><b>3. Владеть:</b> пособиями получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников в том числе электронных из разных областей общей и профессиональной структуры.</p>	Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза
2.	Производственный	Выполнение учетно-аналитических заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	ОК-3 ПК-1 ПК-3	<p><b>1. Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки экономической и социальной информации; сущность, особенности и критерии эффективности экономической и социальной политики;</p> <p><b>2. Уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, значимых в аспекте реализации экономической и социальной политики; использовать теоретические знания, научно-методические подходы и нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс разработки и реализации экономической и социальной политики; анализировать и интерпретировать экономическую и социологическую информацию;</p> <p><b>3. Владеть:</b> современными технологиями проведения исследований, сбора и анализа информации, навыками применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами; навыками работы в сфере, соответствующей направлению деятельности базы практики.</p>	Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза и от руководителей баз практики, анализ конкретных ситуаций
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	ОК-3 ОПК-1 ПК-3 ПК-4		
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ОК-3 ОПК-1 ПК-3 ПК-4	<p><b>1. Знать:</b> современные методы сбора, анализа и обработки научной информации и экспериментальных данных, активно их использовать в научно-исследовательской деятельности</p> <p><b>2. Уметь:</b> делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований, излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчета</p> <p><b>3. Владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения информации в целях осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности.</p>	консультации руководителей практики от вуза

## **2.2. *Формы отчетности по практике***

На первом этапе практики осуществляется:

1. Изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования основных видов ее деятельности.
2. Проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.).
3. Изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию.
4. Изучение структуры филиалов и их роль в функционировании организации.
5. Ознакомление с различными органами управления, а также их взаимодействие.

На втором этапе практики магистрант должен:

1. Изучить формы финансовой отчетности организации, бухгалтерский баланс, состав отчетности перед бюджетными, внебюджетными фондами, отчеты о деятельности ее филиалов, о прибылях и убытках, ценных бумагах, депозитарных операциях и др.
2. Изучить вопросы контроля налогообложения организации, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы организации.
3. Изучить порядок заключения, оформления и ведения документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.
4. Изучить порядок проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

На третьем этапе практики необходимо:

1. Оценить финансовое состояние организации и реализуемые социальные программы.
2. Оценить эффективность реализуемой экономической и социальной политики.
3. Изучить методы разработки экономических и социальных мероприятий.
4. Ознакомиться с методами сбора, обработки и хранения внешней информации о социально-экономических процессах в РФ, действующих законах и других нормативных актах и степени использования этой информации в реализации экономической и социальной политики.
5. Изучить структуру и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой).
6. Оценить уровня использования этой информации в управлении организацией.
7. Исследовать влияния реализации управленческих решений на финансовое состояние организации.

На четвертом этапе практики осуществляется подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов. Магистрант должен изложить полученную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

В результате магистрант должен изучить и собрать информационный и практический материал для написания отчета по практике и рассмотреть возможность его использования в выпускной квалификационной работе.

На всех этапах практики магистрант должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от научного руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам преддипломной практики магистрантами составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики.

Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию конкретной части программы практики.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по каждой из части должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

Материалы для написания отчета по преддипломной практике условно можно разделить на материалы теоретического характера и материалы практического характера.

Сбор и изучение материалов для отчета по преддипломной практике, а также для выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых источников и литературы, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную финансово-экономическую и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников. Отдельные положения из изученных источников по выбранной теме выпускной квалификационной работы следует законспектировать с целью их использования при написании теоретической части работы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов и других материалов, оформляемых специалистами организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Практическая часть отчета должна содержать следующие элементы и основные разделы:

- общую характеристику организации, в которой проводилась преддипломная практика, состоящую из краткой истории организации; описания целей и видов деятельности организации; организационно-правовой формы, организационную структуру, состав и взаимосвязи подсистем управления;

- характер выпускаемой продукции, финансовая, ценовая политика;

- оценка и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;

- анализ основных показателей деятельности организации;

- характеристику нормативно-правовой базы, используемой в ходе прохождения преддипломной практики;

- характеристику основных мероприятий, выполняемых магистрантом в период прохождения преддипломной практики.

Наиболее подробно должны быть изложены собственные исследования магистранта и обоснована их практическая ценность.

При оформлении заключения необходимо отразить: выводы и предложения по совершенствованию деятельности или ее отдельных элементов, которые выполнялись магистрантов в процессе преддипломной практики.

Общие требования к структуре и правилам оформления научных отчетов или оформления магистерской диссертации, установлены Межгосударственным стандартом (ГОСТ 7.32 - 2001) - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации;

- конкретность изложения материала и результатов работы;

- информационная выразительность;

- достоверность;

- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Отчет о производственной практике следует включать:

Титульный лист.

Направление на практику.

Дневник прохождения практики.

Отзыв руководителя практики от организации.

Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем магистранта).

Текст отчета.

Заключение (выводы).

Приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику.

Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Общий объем основной части должен составлять не менее 20-30 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Объем – не более 2 – 3 страниц.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация). Объем отчета 35-40 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза (научным руководителем магистранта) заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит научный руководитель магистерской программы. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

«отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«не удовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Сроки защиты отчета по преддипломной практике определяет выпускающая кафедра в соответствии с календарным учебным графиком. Оценка по защите отчета о практике проставляется научным руководителем магистранта в экзаменационную ведомость и зачетную книжку магистранта. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно, в свободное от занятий время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением института.

## **II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства по преддипломной практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

*(Фонд оценочных средств хранится на кафедре и размещен в локальной сети Института)*

### **3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые этапы и их содержание	Формируемые компетенции	оценочные средства	
			Вид	Количество
1.	Подготовительный . Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж	ОК-3 ПК-1 ПК-2	Комплект задач и заданий	7
			Собеседование	1
			Разноуровневые задачи и задания	6
			Комплект контрольных заданий	3

2.	<p>Производственный .</p> <p>Выполнение учетно-аналитических заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала</p>	<p>ОК-3 ПК-1 ПК-3</p>	<p>Комплект задач и заданий</p> <p>Собеседование</p> <p>Разноуровневые задачи и задания</p> <p>Комплект контрольных заданий</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p>
3.	<p>Аналитический. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики</p>	<p>ОК-3 ПК-1 ПК-3</p>	<p>Собеседование</p> <p>Разноуровневые задачи и задания</p> <p>Комплект контрольных заданий</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>3</p>
4.	<p>Отчетный. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике</p>	<p>ОК-3 ОПК-1 ПК-3 ПК-4</p>	<p>Круглый стол,</p> <p>Реферат (отчет)</p>	<p>1</p> <p>7</p>



**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов преддипломной практики**

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Содержание контролируемых этапов	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
5.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж	ОК-3 ПК-1 ПК-2	<b>4. Знать:</b> основные экономические проблемы, стоящие перед обществом; основные положения экономической теории <b>5. Уметь:</b> применять экономическую терминологию; продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках профессии экономиста; <b>6. Владеть:</b> способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников в том числе электронных из разных областей общей и профессиональной структуры.	Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза
6.	Производственный	Выполнение учетно-аналитических заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	ОК-3 ПК-1 ПК-3	<b>1. Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки экономической и социальной информации; сущность, особенности и критерии эффективности экономической и социальной политики; <b>2. Уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, значимых в аспекте реализации экономической и социальной политики; использовать теоретические знания, научно-методические подходы и нормативно-	Самостоятельная работа с литературой, консультации руководителей практики от вуза и от руководителей баз практики, анализ конкретных ситуаций
7.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики			

				<p>правовые документы, регламентирующие процесс разработки и реализации экономической и социальной политики; анализировать и интерпретировать экономическую и социологическую информацию;</p> <p><b>3. Владеть:</b> современными технологиями проведения исследований, сбора и анализа информации, навыками применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами; навыками работы в сфере, соответствующей направлению деятельности базы практики.</p>	
8.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ОК-3 ОПК-1 ПК-3 ПК-4	<p><b>1. Знать:</b> современные методы сбора, анализа и обработки научной информации и экспериментальных данных, активно их использовать в научно-исследовательской деятельности</p> <p><b>2. Уметь:</b> делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований, излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчета</p> <p><b>3. Владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения информации в целях осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности.</p>	консультации руководителей практики от вуза

**3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Критерии</b>	<b>Уровни сформированности компетенций</b>		
	<b><u>Пороговый уровень–I</u></b>	<b><u>Базовый (достаточный) уровень–II</u></b>	<b><u>Повышенный уровень–III</u></b>
	<p><u>Компетенция сформирована.</u></p> <p><u>Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка</u></p>	<p><u>Компетенция сформирована.</u></p> <p><u>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</u></p>	<p><u>Компетенция сформирована.</u></p> <p><u>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</u></p>

Виды профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки магистрантов 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Экономическая и социальная политика» и установленные ФГОС ВО, осваиваются выпускниками на разных уровнях:

- пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- повышенный уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Программа преддипломной практики призвана сформировать несколько компетенций (ОК-3, ОПК-1, ПК-1, ПК-2 и т.д. ), поэтому критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки

по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета.

Основным критерием при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины является наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.</p> <p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.</p> <p>При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p> <p>Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.</p> <p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным</p>

<p>«неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>		<p>компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций</p>
---	--	---	--

Положительная оценка по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин (в соответствии с разделом Место дисциплины в структуре ООП в Рабочей программе дисциплины).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и профессиональных компетенций</p>

«хорошо»	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике
«удовлетворительно»	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;
«неудовлетворительно»	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

### ***3.3. 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***

Текущий контроль успеваемости магистрантов осуществляется в течение периода прохождения преддипломной практики и самостоятельной работы студента в соответствии с утвержденным установленном порядке графиком учебного процесса.

К формам контроля текущей успеваемости по дисциплине преддипломная практика относятся: самостоятельная работа с литературой, собеседование, консультации преподавателей, подготовка реферата (отчета).

#### ***Критерии прохождения магистрантами текущего контроля.***

Текущая успеваемость магистранта оценивается положительно, если он полностью выполнил практические работы. В противном случае текущая успеваемость его оценивается отрицательно. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении промежуточной аттестации. Отставание магистранта от графика текущего контроля успеваемости по изучаемой дисциплине приводит к образованию текущей задолженности.

### ***3.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

Текущий контроль представляет собой проверку выполнения задания по п практики в соответствие с этапами ее прохождения, а также усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания, собеседование. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств. Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, этапам преддипломной практики приведена ниже.

### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация по результатам преддипломной практики:

- для студентов заочной формы обучения на 3 курсе - **экзамен**.

Преддипломная практика основывается на выполнении следующих заданий:

**На первом этапе практики** осуществляется:

1. Изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования основных видов ее деятельности.
2. Проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.).
3. Изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию.
4. Изучение структуры филиалов и их роль в функционировании организации.
5. Ознакомление с различными органами управления, а также их взаимодействие.

**На втором этапе практики** магистрант должен:

1. Изучить формы финансовой отчетности организации, бухгалтерский баланс, состав отчетности перед бюджетными, внебюджетными фондами, отчеты о деятельности ее филиалов, о прибылях и убытках, ценных бумагах, депозитарных операциях и др.
2. Изучить вопросы контроля налогообложения организации, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы организации.
3. Изучить порядок заключения, оформления и ведения документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.
4. Изучить порядок проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

**На третьем этапе практики** необходимо:

1. Оценить финансовое состояние организации и реализуемые социальные программы.
2. Оценить эффективность реализуемой экономической и социальной политики.
3. Изучить методы разработки экономических и социальных мероприятий.
4. Ознакомиться с методами сбора, обработки и хранения внешней информации о социально-экономических процессах в РФ, действующих законах и других нормативных актах и степени использования этой информации в реализации экономической и социальной политики.
5. Изучить структуру и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой).
6. Оценить уровня использования этой информации в управлении организацией.
7. Исследовать влияния реализации управленческих решений на финансовое состояние организации.

**На четвертом этапе практики** осуществляется подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов. Магистрант должен изложить полученную

информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

В результате магистрант должен изучить и собрать информационный и практический материал для написания отчета по практике и рассмотреть возможность его использования в выпускной квалификационной работе.

На всех этапах практики магистрант должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от научного руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам преддипломной практики магистрантами составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики.

## **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

( в соответствии с пунктом 7.3. «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы» ФГОС ВО)

### **4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная литература**

1. Институциональная экономика. Учебное пособие / Под ред. Манохиной Н.В. Москва. Изд. Дом ИНФРА - М. 2016.
2. Экономика перемен: институциональные изменения. /Под ред. д.э.н., проф. Журавлевой Г.П., д.э.н., проф. Добрынина А.И. Москва-Саратов, 2013. 192с.
3. Экономическая теория: Микроэкономик (учебное пособие Саратов: Изд-во Саратовский социально-экономический институт (филиал) РЭУ. им. Г.В. Плеханова 2016.
4. Институциональная и структурная адаптация российской экономики к внешним шокам: поиск модели устойчивого развития (научная монография). Саратов: Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В.Плеханова». 2016  
Институциональная экономика. Учебное пособие / Под ред. Манохиной Н.В. Москва. Изд. Дом ИНФРА - М. 2013.
5. Петросян Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход: Учебное пособие/Петросян Д. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
6. Сажина М. А. Управленческая экономика: Учебник/Сажина М.А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016
7. Пономаренко Е. В. Экономика и финансы общественного сектора: Учебник / Е.В. Пономаренко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015
8. Донцова О. И. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования: Учебное пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

#### **Дополнительная литература**

1. В поисках новой теории: Книга для чтения по экономической теории с проблемными ситуациями / Под ред. А.Г. Грязновой и Н.Н. Думной. М.: КНОРУС, 2004.
2. Веселова Н.В. Макроэкономика (продвинутый уровень). Электронное учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный университет. – 2012.- 135с.
3. Киреев А.П. Микроэкономика для продвинутых: задачи и решения / М.: «Вузовский учебник», 2010.
4. Курс лекций по макроэкономике. ГУ ВШЭ../ Электронное издание



5. Макроэкономика: сборник кейсов: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов / Ш.И. Еникеев, Д.А. Сергеев – Казань: изд-во «Познание» Института экономики управления и права (г. Казань), 2013. – 44 с.

6. Сборник заданий по курсу Макроэкономика. ГУ ВШЭ./ Электронное издание

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

[www.government.ru](http://www.government.ru) – Официальный сайт Правительства Российской Федерации

<http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Официальный сайт Банка России

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Официальный сайт Министерства финансов РФ

[www.oecd.org](http://www.oecd.org) – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития

[www.wto.org](http://www.wto.org) – Официальный сайт Всемирной торговой организации

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. [http://82.179.36.11/irbis64r\\_12](http://82.179.36.11/irbis64r_12) - электронный каталог библиотеки ССЭИ на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64»
1. [http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear\\_cache=Y](http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear_cache=Y) – учебные пособия и учебно-методические материалы ССЭИ
2. <http://znaniyum.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»
3. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
4. <http://www.biblio-online.ru> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
5. <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
6. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
7. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»
8. [http://www.consultant.ru/?utm\\_source=sps](http://www.consultant.ru/?utm_source=sps) - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
9. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
10. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
11. <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
12. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
13. <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
14. <https://www.isi-web.org/> - База данных ISI (The International Statistical Institute) Международного статистического института
15. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
16. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
17. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
18. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

#### **4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ обучающихся в процессе прохождения</b>	<b>Перечень информационных технологий, программного обеспечения,</b>
--------------	--	--

	<b>практики</b>	<b>информационных справочных систем</b>
1	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit 1. MS Access 2007 1. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 2. MS Visual Studio 2008 3. MS FrontPage 2003 4. MS Visual Studio 2010 5. MS Project 2007
1	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «III. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронный каталог библиотеки на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64», режим доступа: . Электронно-библиотечная система «Знаниум», режим доступа: . Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: . Электронно-библиотечная система «Юрайт», режим доступа: . Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», режим доступа: <a href="http://book.ru">http://book.ru</a> . Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», режим доступа: . Электронная библиотечная система ELibrary, режим доступа: . Электронно-библиотечная система «ProQuest», режим доступа: .
1	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoftofficesuit 1. MS Access 2007 6. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 7. MS Visual Studio 2008 8. MS FrontPage 2003 9. MS Visual Studio 2010 MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: RamusEducational – моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip – архиватор. Интернет браузеры.
1	Проведение групповых и индивидуальных консультаций	Интернет браузеры Электронная почта

<p>обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».</p>	
---	--

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный интернет-портал правовой информации .
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования .
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» .

#### ***4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики***

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики предполагает обязательное наличие помещений, оборудованных техническими средствами, позволяющими реализовать задание по практике. Для обработки материалов по практике, подготовки отчетов и презентаций могут быть использованы:

- электронно-библиотечная система (электронная библиотека) Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- компьютерные классы института, аудитории для самостоятельной подготовки, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института/;
- компьютерные программы экономического субъекта.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
Саратовского социально-экономического  
института (филиала) РЭУ им. Г.В.  
Плеханова

от студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_ формы

ФИО

\_\_\_\_\_  
Магист  
ратура

### Заявление

Прошу предоставить мне место для прохождения  
\_\_\_\_ практики с учетом индивидуальных  
(указать вид практики)  
особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова  
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_  
 (ФИО студента)

Магистратура курс \_\_\_\_\_  
 форма обучения \_\_\_\_\_  
 направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_  
 направляется на \_\_\_\_\_ практику  
 (вид практики)

продолжительностью \_\_\_\_\_ недель  
 в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации (предприятия))

Начальник отдела  
 магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

М.П.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова  
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

***Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего образования***

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
 Направленность (профиль) образовательной программы «Экономическая и социальная политика»

Производственная (педагогическая) практика

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета в срок до	

Руководитель практики  
 от кафедры

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Руководитель практики  
 от предприятия  
 (организации)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова  
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**Индивидуальное задание  
 для обучающегося, осваивающего основную профессиональную  
 образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
 Направленность (профиль) образовательной программы «Экономическая и  
 социальная политика»

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и  
 навыков

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Перечень работ	Сроки
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Познакомиться с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления	

		должностных обязанностей. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.	
2.	Аналитический этап.	<i>Перечень работ в соответствии с программой практики</i>	
3.	Отчётный этап. Оформление и представление отчета на кафедру.	Систематизировать собранную информацию, подготовить и оформить в соответствии с программой практики отчет по практике и представить на проверку руководителю практики от кафедры.	
4.	Защита отчета	Защита отчета по практике	

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование)

профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование)  
Магистратура

кафедра \_\_\_\_\_

(наименование)

курс \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная, в т.ч. преддипломная)

база практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))

руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, кафедра)

*руководитель практики от организации (предприятия)* \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

## 1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации (предприятия)	Содержание задания	Календарный срок выполнения


Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



**4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид материала</b>	<b>Наименование материала</b>

Студент \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

# Руководство по оформлению дневника прохождения практики

## Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист;
1. Индивидуальные задания на практику;
2. Календарный план прохождения практики;
3. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
4. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

## Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

### До начала практики:

**Титульный лист.** Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

**Индивидуальные задания на практику.** Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

**Календарный план прохождения практики.** В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

### В период прохождения практики:

**Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики.** В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участия в

общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участии в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

#### **По завершению практики:**

##### **Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.**

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео- материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

Магистратура

Кафедра \_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от кафедры \_\_\_\_\_

(ФИО должность)

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

(ФИО должность)



**Отзыв руководителя практики от кафедры  
о качестве выполнения программы практики**

Студент

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Магистратура \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки \_\_\_\_\_

(наименование)  
 Профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_

(наименование)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

проходил \_\_\_\_\_ практику в  
 (вид практики)

\_\_\_\_\_ (название организации (предприятия))

При прохождении практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
 (вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « \_\_\_\_\_ ».  
 (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения отзыва « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель  
 практики от кафедры \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

Студент Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
проходил \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

При прохождении практики \_\_\_\_\_

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, по  
Студент \_\_\_\_\_

по результатам практики заслуживает оценки «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)  
М.П.