МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совета
экономико-юридического факультета
протокол № 9 от «05» июня 2019 г.
Декан _____ Ю.Г. Газукина

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент
_____ Т.К. Куриленко
«06» июня 2019 г.

П Р О Г Р А М М А

производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(в том числе технологической практики) практики

по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»

профиль «Региональная экономика и управление»

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Составитель:
Куттубаева Т.А., к.э.н., доцент, зав. кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики

Горно-Алтайск
2019

Вид практики: *производственная практика*
Тип практики*: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)* (далее - производственная практика)

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в течение 1-го курса обучения в магистратуре, формирование практических навыков по исследованию экономических механизмов деятельности предприятий и организаций, главных субъектов региональной экономики.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- исследование и оценка достигнутого уровня экономического развития предприятия (организации);
- исследование и оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятий (организаций);
- анализ налоговой региональной среды и влияния местных налогов на деятельность предприятий (организаций);
- исследование регионального инвестиционного климата и его влияния на формирование инвестиционного потенциала предприятий (организаций);
- анализ кадрового потенциала предприятия (организации) с точки зрения перспектив их развития;
- исследование систем государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия (организации);
- формирование способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения анализа деятельности предприятия (организации);
- формирование навыков разработки управленческих решений и их обоснования на основе критериев экономической эффективности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», в вариативную часть (Б2.В.02(П)).

При прохождении производственной практики используются знания и умения, сформированные при изучении дисциплин: «Методология проведения экономических исследований», «Микроэкономика-II», «Современная система экономики», «Экономический анализ в отраслях», «Экономика инноваций».

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при прохождении следующих производственных практик и написании выпускной квалификационной (магистерской) работы.

4. Способ, форма, место, и время проведения производственной практики

Практика проводится дискретно (по периодам проведения практик), в стационарной и выездной форме.

Место проведения производственной практики определяется на основе заключенных договоров с предприятиями и организациями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия студента в деятельности предприятия, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике.

Производственная практика проводится на 1 курсе (2 семестр), ее продолжительность - 8 недель. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по направлению подготовки. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану магистранта.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствие с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»:

а) общекультурных (ОК):

– готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

– способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

– способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

– способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

5.2. Индикаторы достижения компетенций. В результате прохождения производственной практики формируются следующие знания, умения и навыки магистрантов:

Формируемая компетенция	Результаты освоения компетенции
ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	**Знать:** принципы, способы и методы планирования, организации самостоятельной работы, самоконтроля и самооценки деятельности. **Уметь:** самостоятельно организовать процесс сбора, обработки и анализа информации по объекту исследования. **Владеть:** способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в процессе изучения объекта исследования.
ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	**Знать:** грамматический и лексический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языках, в процессе профессиональной деятельности **Уметь:** соблюдать правила речевого этикета при публичных выступлениях и ведении дискуссии; грамотно в орфографическом, пунктуационном, и речевом отношении оформлять письменные тексты; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде доклада, отчета. **Владеть:** навыками грамотного письма и устной речи; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики.
ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на	**Знать:** критерий, методы и показатели оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне предприятия и организации.

микро- и макроуровне.	**Уметь:** проводить оценку мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне предприятия и организации; готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне предприятия и организации. **Владеть:** навыками анализа и оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне предприятия и организации; навыками формирования аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне предприятия и организации.
ПК-9 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.	**Знать:** особенности и экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия и организации; методы расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и организации. **Уметь:** использовать различные источники информации для сбора, обработки и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и организации; рассчитывать и анализировать основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия и организации; формулировать выводы по результатам расчетов и анализа основных показателей характеризующих деятельность предприятия и организации. **Владеть:** навыками использования различных источников информации для сбора, обработки и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и организации; навыками применения методов расчета и анализа показателей, характеризующих деятельность предприятия; навыками формирования обоснованных выводов по результатам анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и организации.
ПК-12 - способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.	**Знать:** методологические и методические подходы к разработке управленческих решений в условиях детерминированности и неопределенности; критерий и методы оценки социально-экономической эффективности управленческих решений. **Уметь:** предлагать способы решения проблем экономического характера с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; планировать и прогнозировать основные показатели деятельности предприятия и организации в разрезе важнейших направлений деятельности. **Владеть:** технологиями и методами разработки организационно-управленческих решений по результатам анализа деятельности предприятия и организации; навыками оценки социально-экономической эффективности принятых организационно-управленческих решений.

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель, 216,15 часов контактной работы, 215,85 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный (организационный) этап	1	- вводная (ознакомительная) лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий на практику; - знакомство с предприятием (организацией) - базой-местом практики.	Собеседование, оформление дневника практики
2	Основной (производственный) этап	43	- изучение и анализ деятельности предприятия (организации) – места практики: оценка достигнутого экономического уровня развития предприятия (организации); оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятия (организации); анализ системы налогообложения предприятия (организации); оценка инвестиционной деятельности предприятия (организации); оценка кадрового потенциала предприятия (организации); анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия; - выполнение индивидуального задания на практику; - выполнение практических заданий на предприятии (организации) для приобретения практических умений и навыков в соответствии с задачами практики.	Оформление дневника практики, отчет по практике
3	Заключительный (отчетный) этап	4	- обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.	Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации. Защита отчета

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Во время прохождения производственной практики магистранты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведе-

ния научных и практических исследований в сфере управления: аналитические методы (сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), факторный анализ), статистические методы (метод группировки, индексный метод), методы стратегического анализа (PEST-анализ и др.).

В процессе проведения производственной практики используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное и коллективное консультирование магистрантов;
- ознакомительное занятие о целях, задачах и программе прохождения производственной практики с применением слайд-презентации;
- подготовка и публичная защита отчетов по результатам производственной практики с применением слайд-презентации;
- самостоятельная работа магистрантов по выполнению индивидуального задания;
- обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на производственной практике

Во время прохождения производственной практики магистранты должны самостоятельно изучить деятельность предприятия (организации)- базы практики и выполнить следующие задания:

1 раздел. Оценка достигнутого экономического уровня развития предприятия (организации).

Необходимо провести анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия в динамике за пять лет. Такой анализ проводится на основе составляемых предприятием отчетов: баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств. Анализ должен дать ответ о динамике экономического положения предприятия (ухудшается или улучшается). Кроме того, необходимо ответить на вопрос, способно ли предприятие обеспечить прибылью в достаточных размерах в будущем свою перспективную деятельность.

2 раздел. Оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятия (организации).

Оценка региональной бизнес-среды включает в себя оценку экономической, политической, социальной и технологической среды. Для этого используют PEST-анализ. Необходимо дать ответ на вопрос, позволяет ли бизнес-среда в регионе функционировать предприятию эффективно. Кроме того, оценка окружающей среды ассоциируют с анализом рыночного окружения, поэтому необходимо провести конкурентный анализ. Структурный анализ конкурентного окружения необходимо провести по методике М.Портера. В результате конкурентного анализа необходимо оценить конкурентные позиции предприятия на рынке.

3 раздел. Анализ системы налогообложения предприятия (организации).

Необходимо изучить систему налогообложения предприятия (организации). Для этого необходимо провести анализ налоговой нагрузки в динамике за пять лет. Особое внимание необходимо обратить на систему региональных (местных) налогов.

В результате анализа необходимо дать ответ, налоговая нагрузка по видам налогов из года в год возрастает или падает. Для этого необходимо определить удельный вес каждого вида налога в общем объеме затрат на производство. Полученные данные свести в таблицу 1.

Таблица 1 – Налоговая нагрузка предприятия

Показатели	20_		20_		20_		20_		20_	
	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%
Величина налоговых отчислений предприятия, всего:										

В том числе										
Федеральные налоги										
1.										
2.										
...										
Региональные налоги										
1.										
2.										
...										
Местные налоги										
1.										
2.										
...										

4 раздел. Оценка инвестиционной деятельности предприятия (организации).

Необходимо проанализировать инвестиции по источникам: собственные, заемные, лизинговые, инвестиционные ассигнования, иностранные. Дать оценку влияния регионального инвестиционного климата на формирование инвестиционных ресурсов предприятия. В первую очередь обратить внимание на доступность и альтернативность инвестиционных ресурсов. Изучить действующую инвестиционную стратегию предприятия и выявить проблемы её реализации. Если в предшествующие пять лет на предприятии реализовывались инвестиционные проекты, то необходимо оценить их эффективность.

5 раздел. Оценка кадрового потенциала предприятия (организации).

Оценка кадрового потенциала включает в себя: оценку обеспеченности предприятия кадрами, оценку эффективности использования персонала, прогноз потребности в специалистах и высококвалифицированных рабочих в перспективе. Особое внимание при оценке должно быть уделено кадрам ведущих профессий. В результате анализа необходимо выявить избыток или дефицит кадров в целом по предприятию и его структурным подразделениям. Эффективность использования персонала можно оценить по использованию рабочего времени и производительности труда. Прогноз потребности в кадрах можно определить методом прямого счета, если на предприятии разработаны бизнес-планы, программы развития (стратегические планы), инвестиционные проекты.

Полученные данные свести в таблицу 2.

Таблица 2 Оценка кадрового потенциала

Показатели	20___		Перспективная потребность	
	абс	%	абс	%
Объем производства продукции, услуг на предприятии				
Численность персонала				
Производительность труда на одного работающего				
Численность специалистов с профильным высшим образованием				
Численность специалистов с непрофильным высшим образованием				
Численность персонала с профильным средним специальным образованием				
Численность персонала с непрофильным средним специальным образованием				
Численность рабочих, требующих специальной подготовки				
Численность рабочих, не требующих специальной подготовки				

Дать оценку возможности региональной системы образования обеспечить удовлетворение потребности предприятия в кадрах.

6 раздел. Анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия.

Анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия включает в себя:

- анализ реализации принципа государственно-частного партнерства;
- анализ предоставления предприятию субсидий, грантов и т.п.;
- анализ предоставления предприятию дотирования процентной ставки по кредитам;
- анализ качества оказания предприятию государственных и муниципальных услуг.

Анализ проводится в динамике за пять лет. Если на предприятии не реализовывался ни один из методов государственной поддержки, то указать причины.

7 раздел. Выводы и рекомендации.

На основе систематизации результатов анализа деятельности предприятия (организации) и его региональной среды необходимо разработать рекомендаций по развитию данного предприятия, направленные на повышение эффективности его деятельности. Для этого необходимо:

- составить таблицу SWOT-анализа деятельности предприятия. По результатам SWOT-анализа выявить приоритетные направления в развитии деятельности данного предприятия;
- разработать рекомендаций (мероприятия) по приоритетным направлениям развития предприятия;
- сформулировать концепцию развития предприятия на основе разработки и реализации предлагаемых рекомендаций (мероприятия);
- провести экономическое обоснование предложенных рекомендаций (мероприятий) по развитию предприятия.

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики магистрант собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал, необходимый для написания магистерской диссертации. Бланк индивидуального задания представлен в Приложении 1.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе производственной практики руководитель практики от кафедры оказывает консультационную помощь в разработке индивидуального календарного графика прохождения практики, который должен быть согласован с руководителем практики от предприятия, а также осуществляет консультирование магистрантов по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по производственной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры, а также магистранту предоставляется необходимый комплект методических материалов.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации по практике – *зачет с оценкой.* Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета.*

Магистранты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе производственной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по производственной практике включает должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист.

Содержание

Введение. Здесь необходимо отразить цель и задачи производственной практики, краткую характеристику актуальности исследования и методов исследования.

1 раздел. Оценка достигнутого экономического уровня развития предприятия (организации).

2 раздел. Оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятия.

3 раздел. Анализ системы налогообложения предприятия.

4 раздел. Оценка инвестиционной деятельности предприятия.

5 раздел. Оценка кадрового потенциала предприятия.

6 раздел. Анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия.

7 раздел. Выводы и рекомендаций

Индивидуальное задание

Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены магистрантом в ходе прохождения производственной практики, сформулировать общие выводы по работе.

С*писок использованных источников и литературы.*

Приложения.

К отчету прилагаются:

1. Отзыв руководителя от университета.
2. Бланк индивидуального задания на практику (Приложение 1).
3. Характеристика от предприятия (организации) - места практики о работе магистранта во время прохождения практики (Приложение 2).
4. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 3).
5. Дневник производственной практики (Приложение 4).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики. Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражены в фонде оценочных средств (Приложение 6).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья [Электронный ресурс]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант плюс».

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант плюс».

б) основная литература

1. Экономика предприятия : учебник / Л. И. Исеева, А. А. Федченко, Е. И. Рейшахрит [и др.]. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 367 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78138.html (дата обращения: 19.04.2019).

2. Шайбакова, А. В. Методика повышения конкурентоспособности бизнес-структур : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры 38.04.01 «Экономика» / А. В. Шайбакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 169 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78370.html (дата обращения: 19.04.2019).

б) дополнительная литература

1. Головачев, А. С. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / А. С. Головачев. — Минск : Вышэйшая школа, 2015. — 688 с. – Режим доступа:: http://www.iprbookshop.ru/48023.html (дата обращения: 19.04.2019).

2. Экономика предприятия : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И. Базилевич [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. . – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html (дата обращения: 19.04.2019).

3. Колчина, Н. В. Финансы организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71068.html (дата обращения: 19.04.2019).

4. Косов, М. Е. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика : учебник для магистров, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», по программе «Налоги и налогообложение» / М. Е. Косов, Л. А. Крамаренко, Н. Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. . – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81671.html (дата обращения: 19.04.2019).

5. Мазилкина, Е. И. Управление конкурентоспособностью : учебное пособие / Е. И. Мазилкина, Г. Г. Паничкина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 397 с. . – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79818.html (дата обращения: 19.04.2019).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

http://smb.gov.ru - Федеральный портал малого и среднего предпринимательства (Федеральный компонент распределенной автоматизированной системы поддержки МСП)

http://innovation.gov.ru - Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)

При прохождении производственной практики магистранты могут использовать материалы, представленные на сайтах предприятий (организаций), в электронно-библиотечных системах, справочно-правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», специальные программные продукты для обработки статистической информации, результатов социологических исследований.

Подготовка отчета и презентации по практике осуществляется магистрантами в программных продуктах MS Word, MS Power Point.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и проектором, а также материально-технические ресурсы базы практики. Для самостоятельной работы по производственной практике используются аудитории, которые оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры экономики, туризма и прикладной информатики, протокол № 10 от 16 мая 2019 года

Зав. кафедрой экономики,
туризма и прикладной информатики _____ Т.А. Куттубаева, к.э.н., доцент

Приложение 1

Бланк индивидуального задания на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Магистранту (ке) _____ группы _____ курса, направления подготовки (профиль)_____

_____

_____

ФИО магистранта (ки)

Наименование практики _____

_____

Сроки практики с «___» _____20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Наименование предприятия (организации) _____

_____

№п/п	Текст задания

Руководитель практики от университета _____ _____

. подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия (организации)_____ _____

М.П подпись ФИО

Приложение 2

Структура характеристики от предприятия (организации) – места практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на магистранта (Ф.И.О., группа), проходившего практику в
_____(наименование предприятия (организации))

Характеристика на магистранта, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

— полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;

— период, за который характеризуется магистрант-практикант;

— перечень подразделений организации, в которых магистрант-практикант работал;

— работы, проводимые магистрантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;

— оценка наличия у магистранта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей в сфере региональной экономики и управления;

— уровень формирования у магистрантов во время практики следующих компетенций или их элементов:

- *готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);*

– *готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);*

– *способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);*

– *способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);*

– *способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).*

— отношение магистранта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности магистранта к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

— дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил магистрант во время практики;

— наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих магистранта с негативной стороны в период прохождения практики;

— рекомендуемая оценка прохождения практики;

— дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке предприятия (организации), являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этого предприятия (организации). Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) предприятия (организации) или его подразделения и заверяется любой печатью.

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) практики

ФИО магистранта (ки)_____,
группа_____, курс_____, направление подготовки (профиль)_____

Наименование предприятия (организации)_____

_____

Срок практики с «___» _____20___ г. по «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от университета _____ _____
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от предприятия (организации)_____
М.П подпись ФИО

Приложение 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

ДНЕВНИК
прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) практики

ФИО магистранта (ки) _____,
группа_____, курс_____, направление подготовки (профиль)_____

Наименование предприятия (организации) _____

_____

Сроки практики с «___» _____20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации)_
_____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
Руководитель практики от предприятия (организации)_____ _____
М.П подпись ФИО

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 5

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)) ПРАКТИКЕ

_____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

_____

Магистранта (ки)_____курса _____ группы
_____
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка_____

Руководитель практики от предприятия (организации)_____
_____
(должность)

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от университета: _____
_____
(должность)

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____

Горно-Алтайск
20__

Приложение 6

Фонд оценочных средств по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) практике (далее - производственная практика)

Паспорт
фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	*Подготовительный (организационный) этап* - вводная (ознакомительная) лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий на практику; - знакомство с предприятием (организацией) - базой-местом практики.	ОК-3; ОПК-1	Дневник прохождения практики
2	*Основной (производственный) этап* - изучение и анализ деятельности предприятия (организации) – места практики: оценка достигнутого экономического уровня развития предприятия (организации); оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятия (организации); анализ системы налогообложения предприятия (организации); оценка инвестиционной деятельности предприятия (организации); оценка кадрового потенциала предприятия (организации); анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия (организации); - выполнение индивидуального задания на практику; - выполнение практических заданий на предприятии (организации) для приобретения практических умений и навыков в соответствии с задачами практики.	ОК-3; ОПК-1; ПК-8; ПК-9; ПК-12	Дневник прохождения практики Отчет по практике Индивидуальное задание на практику Характеристика магистранта от предприятия (организации)
3	*Заключительный (отчетный) этап* - подготовка и оформление отчет-	ОК-3; ОПК-1; ПК-8; ПК-9; ПК-12	Дневник прохождения практики Отчет по практике

	ной документации: обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.		Публичная защита отчета по практике с презентацией

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения производственной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на производственную практику.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой производственной практики.

4. Проверка и оценка результатов производственной практики:
Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:
«отлично», 5 выставляется в случае, если магистрант выполнил 84-100 % заданий;
«хорошо», 4 – если магистрант выполнил 66-83 % заданий;
«удовлетворительно», 3 – если магистрант выполнил 50-65 % заданий;
«неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	Отчет по практике	Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики, и содержит развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике
	Индивидуальное задание на практику	Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание на практику оформляется на отдельном бланке и выдается магистранту перед началом практики.	Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания
	Дневник прохождения прак-	Дневник прохождения практики магистранта – это документ, который позволя-	Требования к заполнению и

	тики	ет оценить практическую деятельность магистранта, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	оформлению дневника прохождения практики
	Характеристика магистранта от предприятия (организации)	Характеристика практиканта от организации (предприятия) носит характер отзыва, в котором руководитель практики отражает свое мнение об общем уровне подготовки магистранта, фиксирует его профессиональные достижения, перечисляет значимые с профессиональной точки зрения личностные и деловые качества.	Требования к содержанию и оформлению характеристики магистранта от предприятия (организации)
	Публичная защита отчета по практике с презентацией	Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике).	Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и анализ деятельности конкретного предприятия (организации), а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист.

Содержание

Введение. Здесь необходимо отразить цель и задачи производственной практики, краткую характеристику актуальности исследования и методов исследования.

1 раздел. *Оценка достигнутого экономического уровня развития предприятия (организации).*

2 раздел. *Оценка региональной бизнес-среды и её влияния на деятельность предприятия (организации).*

3 раздел. *Анализ системы налогообложения предприятия (организации).*

4 раздел. *Оценка инвестиционной деятельности предприятия (организации).*

5 раздел. *Оценка кадрового потенциала предприятия (организации).*

6 раздел. *Анализ государственной (региональной) поддержки деятельности предприятия (организации).*

7 раздел. *Выводы и рекомендаций*

Индивидуальное задание

Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены магистрантом в ходе прохождения производственной практики, сформулировать общие выводы по работе.

Список использованных источников и литературы.

Приложения.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных магистрантом.

При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуются рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен…..», (см. рисунок 3).

Пример оформления рисунка:

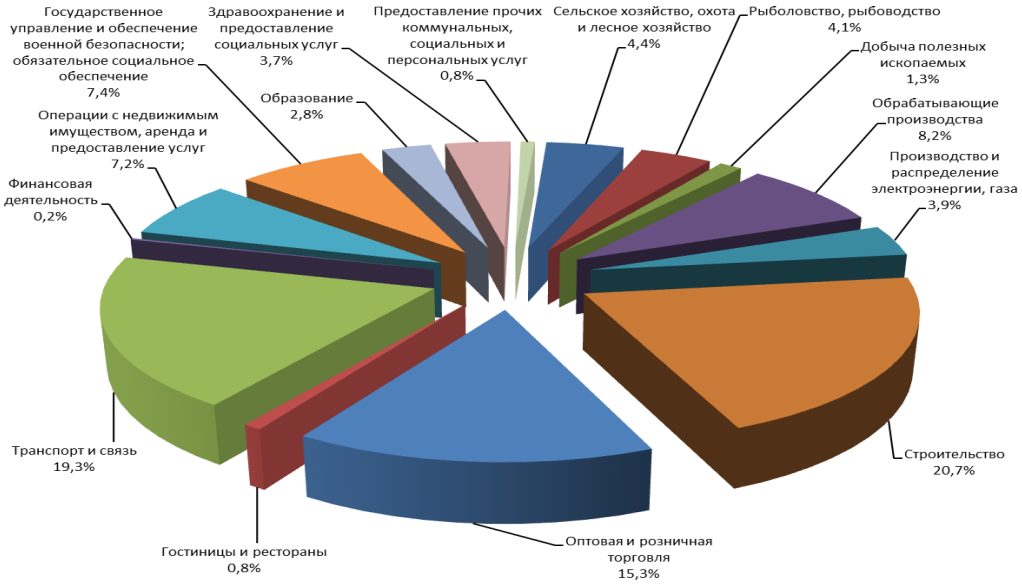

Рисунок 1 – Структура экономики субъекта Российской Федерации в 2018 г.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные …..», «темп роста численности (таблица 4)…..».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Пример таблицы:

Таблица 1 - Основные показатели развития туристской отрасли Республики Алтай (2016-2019 годы)

Показатель	2016	2017	2018	2019
Количество туристских посещений (туристический поток), тыс. посещений	1000	1050	1200	1350
Количество предприятий различных форм собственности, оказывающих туристические услуги (включая участников сельского туризма), ед.	558	570	585	615
Количество действующих туристских объектов (гостиницы, турбазы, и т.д.), ед.	161	168	172	179
Объем реализованного туристического продукта туристскими предприятиями РА, млн. руб.	17 00	1800	195 0	2300
Объем реализованного туристического продукта средствами размещения, млн. руб.	742	747	869	995
Количество работников, занятых в сфере оказания туристических услуг, чел.	4400	4500	5000	5100
из них работающих на постоянной основе	1850	1900	2500	3200
Объем поступлений в консолидированный бюджет от туристической деятельности (налоговые и арендные платежи), млн. руб.	82	84	102	119

2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики магистрант собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал, необходимый для написания магистерской диссертации. При выполнении индивидуального задания магистранту необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы указанной в программе практики. Индивидуальное задание по производственной практике оформляется в основной части отчета, где излагаются краткие теоретические положения вопроса, основные проблемы. Индивидуальное задание оформляется в соответствии с требованиями к оформлению отчета по практике. Индивидуальное задание включается последним разделом в отчет по практике.

3. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется магистрантом и должен отражать работы, выполненные магистрантом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность магистранта. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от предприятия (организации).

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

4. Требования к содержанию и оформлению характеристики магистранта от предприятия (организации)

Содержание характеристики от предприятия (организации) – места практики представлено в Приложении 2.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью предприятия (организации). Характеристика магистранта с места практики пишется на бланке предприятия (организации) и подписывается первым лицом предприятия, на его подпись ставится печать. Если нет бланка, выполненного типографским способом, документ заполняется на стандартном листе формата А4 с обязательным указанием реквизитов. Язык документа – официальный, текст без стилистических и орфографических ошибок, изложение логичное, последовательное. Характеристика магистранта с места практики должна содержать перечисление задач, которые необходимо было решить в процессе прохождения практики; оценку уровня теоретических знаний, которыми владел магистрант на момент начала практики; информацию об умении практиканта общаться с коллегами, уходить от конфликтов и принимать ответственные, результативные решения в критических ситуациях др.; перечень полученных (сформированных) магистрантом компетенций и рекомендуемую оценку за практику руководителя от предприятия (организации).

5. Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета. Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры; на защите отчета может присутствовать руководитель практики от предприятия (организации). Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами по программе практики. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией, созданной в программе Microsoft PowerPoint.

Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст, рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- презентация не должна перегружаться количеством слайдов, обычно оно не превышает 15-20;

- презентацию рекомендуется оформить в едином стиле: на одном слайде не рекомендуется сочетание более трех цветов, при этом цвет фона должен контрастировать с текстом и заголовком;

- предпочтительно, чтобы были текстовые слайды и отдельно слайды с графическими изображениями и рисунками; Текстовый слайд состоит из заголовка (шрифт не <24) и краткой, но ёмкой информации (шрифт не <18). Заголовок и узловые элементы информации выделяют жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, цветом. На одном слайде, как правило, демонстрируют один узловой элемент;

- слайды формируются в следующем порядке: титульный; цели и задачи практики; основная часть; заключение (выводы).

Критерии оценивания по промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	1. *Содержание и оформление отчета по практике* Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Практические задания по программе практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности магистранта при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. *2. Содержание и оформление индивидуального задания* Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности магистранта при его выполнении. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. *3. Содержание и оформление дневника прохождения практики* Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от предприятия (организации). *4. Характеристика магистранта от предприятия (организации)* Дана положительная характеристика от предприятия (организации), в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций. *5.Публичная защита отчета по практике с презентацией* При защите отчета магистрант показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, стилистически грамотно, логически правильно излагал ответы на вопросы; дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«хорошо», пороговый уровень	1. *Содержание и оформление отчета по практике* Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть не-

	большие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. *2. Содержание и оформление индивидуального задания* Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные. *3. Содержание и оформление дневника прохождения практики* Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от предприятия (организации). *4. Характеристика магистранта от предприятия (организации)* Дана положительная характеристика от предприятия (организации), в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций. *5. Публичная защита отчета по практике с презентацией* При защите отчета магистрант показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, недостаточно полно раскрывал сущность вопроса, допускал незначительные ошибки, но корректировал ответы при наводящих вопросах членов комиссии. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«удовлетворительно», пороговый уровень	1. *Содержание и оформление отчета по практике* Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. *2. Содержание и оформление индивидуального задания* Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены. *3. Содержание и оформление дневника прохождения практики* Дневник практики заполнен, но недостаточно полно и подробно, заверен руководителем практики от предприятия (организации). *4. Характеристика магистранта от предприятия (организации)* Дана положительная характеристика от предприятия (организации), в ней отмечен высокий уровень сформированности только

	небольшой части компетенций. *5. Публичная защита отчета по практике с презентацией* При защите отчета магистрант показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	1. *Содержание и оформление отчета по практике* Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета. *2. Содержание и оформление индивидуального задания* Индивидуальное задание не раскрыто. *3. Содержание и оформление дневника прохождения практики* Дневник практики заполнен, но недостаточно полно и подробно, заверен руководителем практики от предприятия (организации). *4. Характеристика магистранта от предприятия (организации)* Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен невысокий уровень сформированности компетенций. *5. Публичная защита отчета по практике с презентацией* Магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.