МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Рассмотрено:
на ученом совете
экономико-юридического факультета

протокол № 9 от «21» мая 2020 г.

Декан _____ Ю.Г. Газукина

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент

_____ Т.К. Куриленко

«22» мая 2020 г.

П Р О Г Р А М М А

производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (региональная экономика)) практики

по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль

«Региональная экономика и управление»

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Составители:
Адарина Р.Т., к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики, туризма и прикладной информатики
Куттубаева Т.А., к.э.н., доцент зав. кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики

Горно-Алтайск
2020

Вид практики: *производственная практика*
Тип практики*: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (региональная экономика) (далее - производственная практика)*

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в течение 1 и 2 курса обучения в магистратуре, формирование у них практических навыков экономического анализа и принятия управленческих решений в области региональной экономики.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

– сбор аналитической информации и статистических материалов по региональной экономике;

– развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;

– формирование навыков разработки управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики», в вариативную часть (Б2.В.03(П)).

При прохождении производственной практики используются знания и умения, сформированные при изучении дисциплин: «Методология проведения научных исследований», «Современная система экономики», «Микроэкономика-II», «Макроэкономика-II», «Региональная экономика-II», «Система национального счетоводства», «Эконометрика-II», «Экономика Республики Алтай», «Муниципальная экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Управление проектами регионального и муниципального развития».

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики 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 организациями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия магистранта в деятельности организации, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике.

Производственная практика проводится на 2 курсе (4 семестр), ее продолжительность – 9 1/3 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. 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 компетенций (ОК):

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

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

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

в) профессиональных компетенций (ПК):

– способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработан (ПК-5);

– 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 составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);

– 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-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.	**Знать:** методы и этапы разработки и реализации проектов и программ на уровне региона. **Уметь:** разрабатывать предложения и мероприятия по реализации проектов и программ на уровне региона. **Владеть:** навыками разработки мероприятий по реализации проектов и программ на уровне региона.
ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.	**Знать:** критерий, методы и показатели оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона. **Уметь:** проводить оценку мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона; готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона. **Владеть:** навыками анализа и оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона; навыками формирования аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона.
ПК-9 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.	**Знать:** показатели, характеризующие социально-экономическое развитие региона; методы расчета и анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона. **Уметь:** использовать различные источники информации для сбора, обработки и расчета показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона; рассчитывать и анализировать основные показатели, характеризующие социально-экономическое развитие региона; формулировать выводы по результатам расчетов и анализа основных показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона. **Владеть:** навыками использования различных источников информации для сбора, обработки и расчета показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона; методами расчета и анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона; навыками формирования обоснованных выводов по результатам анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона.
ПК-10 - способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.	**Знать:** методы прогнозирования основных показателей социально-экономического развития региона. **Уметь:** разрабатывать прогноз основных показателей социально-экономического развития региона. **Владеть:** методами прогнозирования основных показателей социально-экономического развития региона.
ПК-12 - способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе	**Знать:** методологические и методические подходы к разработке управленческих решений в условиях детерминированности и неопределенности; критерий и

критериев социально-экономической эффективности.	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 социально-экономические показатели региона. **Владеть:** технологиями и методами разработки организационно-управленческих решений по результатам анализа социально-экономического развития региона; 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 14 зачетных единиц, 9 1/3 недель, 252,15 часов контактной работы, 251,85 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 по практике; - знакомство с организацией, являющейся базой практики.	Собеседование, оформление дневника практики
2	Основной (производственный) этап	51	- изучение и анализ развития региона: общая характеристика и анализ социально-экономического положения региона; оценка конкурентоспособности региона; - выполнение индивидуального задания на практику; - выполнение практических заданий в организации (предприятии) для приобретения практических умений и навыков в соответствии с задачами практики.	Оформление дневника практики, отчет по практике
3	Заключительный (отчетный) этап	4	- подготовка и оформление отчетной документации: 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 проведения научных и практических исследований в сфере экономики и управления: сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), индексный метод, методы структурного анализа, экономико-математического моделирование, методы статистического оценивания, балансовый метод и другие.

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;
- промежуточное представление результатов научному руководителю в дистанционной форме по электронной почте.

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

Во время прохождения производственной практики магистранты должны самостоятельно выполнить следующие задания:

1. Общая характеристика и анализ социально-экономического положения региона.

1.1 Провести анализ динамики ключевых индикаторов социально-экономического развития региона (по основным блокам социально-экономической системы региона: социальная сфера, сферы (отрасли) экономики (сельское хозяйство, промышленность, туризм и др.), малое и среднее предпринимательство, инфраструктура, финансовая сфера и др.).

1.2 Провести анализ устойчивости, сбалансированности и качества темпов роста экономики региона

2. Анализ процесса стратегического планирования на региональном уровне

2.1. Провести анализ процесса разработки стратегических документов на региональном уровне

2.2. Провести оценку реализации стратегических документов региона

3. Оценка конкурентоспособности региона

3.1 Провести анализ основных факторов и стартовых условий обеспечения конкурентоспособности региона

3.2 Провести сравнительный анализ социально-экономического развития региона с другими регионами

3.3 Провести оценку конкурентоспособности региона и определение его конкурентных преимуществ

4. Выводы и рекомендации

4.1 Обобщить, используя метод SWOT-анализа, сильные и слабые стороны, а также потенциальные возможности и угрозы региона. По результатам SWOT-анализа выявить приоритетные направления в развитии региона

4.2 Разработать рекомендаций (мероприятия) по приоритетным направлениям развития региона (в разрезе основных блоков социально-экономической системы региона).

5. 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 рабочего графика (плана) прохождения практики, который должен быть согласован с руководителем практики от организации, 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. Общая характеристика и анализ социально-экономического положения региона.

1.1 Общие сведения о регионе

1.2 Анализ динамики ключевых индикаторов социально-экономического развития региона

1.3 Анализ устойчивости, сбалансированности и качества темпов роста экономики региона

2. *Анализ процесса стратегического планирования на региональном уровне*

2.1 Анализ процесса разработки стратегических документов на региональном уровне

2.2 Оценка реализации стратегических документов региона

3. Оценка конкурентоспособности региона

3.1 Анализ основных факторов и стартовых условий обеспечения конкурентоспособности региона

3.2 Сравнительный анализ социально-экономического развития региона с другими регионами

3.3 Оценка конкурентоспособности региона и определение его конкурентных преимуществ

4. Выводы и рекомендации

4.1 SWOT-анализ региона

4.2 Рекомендаций (мероприятия) по приоритетным направлениям развития региона

5. 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 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. Конституция Российской Федерации // Российская газета №237 от 25.12.1993.
2. Российская Федерация. Законы. О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации: фед. закон от 24 июня 1999 г. № 119-ФЗ. (в посл. ред.) [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант плюс».
3. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: фед. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в посл. ред.) [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант плюс».
4. Российская Федерация. Законы. О стратегическом планировании в Российской Федерации: фед. закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ (в посл. ред.) [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант плюс».

б) основная литература

1. Зандер, Е. В. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / Е. В. Зандер, Е. В. Лобкова, Т. А. Смирнова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. — 282 с. — ISBN 978- 5-7638-3175-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84111.html (дата обращения: 19.04.2020).

2. Бозо, Н. В. Региональная экономика : учебное пособие / Н. В. Бозо. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 196 с. — ISBN 978-5-7782-1977-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/45004.html (дата обращения: 19.04.2020).

в) дополнительная литература

1. Береговая, И. Б. Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем. Теория и методология : монография / И. Б. Береговая, О. М. Калиева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 250 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71346.html (дата обращения: 19.04.2020).

2. Баулина, О. А. Концептуальные основы кластерного развития региона / О. А. Баулина, В. В. Клюшин. — Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. — 162 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73611.html (дата обращения: 19.04.2020).

3. Устойчивое социально-экономическое развитие регионов на основе конкурентоспособности. Отраслевой аспект : коллективная монография / А. А. Абалакин,

Т. В. Абалакина, А. Н. Алексеев [и др.] ; под редакцией О. А. Борисова, И. Б. Выпряжкина. — М. : Научный консультант, РАНХиГС, 2016. — 230 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75356.html (дата обращения: 19.04.2020).

4. Скопин, А. Ю. Методология региональной экономики : монография / А. Ю. Скопин. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 137 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74707.html (дата обращения: 19.04.2020).

5. Петропавловский, А. Е. Региональная экономика и управление : учебное пособие / А. Е. Петропавловский. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 107 с. — ISBN 978-5-374-00491-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10811.html (дата обращения: 19.04.2020).

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

http://ar.gov.ru/ - Портал «Административная реформа в Российской Федерации»

www.gosuslugi.ru» - Единый портал государственных и муниципальных услуг

https://altai-republic.ru – Официальный Интернет-портал Республики Алтай

http://www.gov.ru/ - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

При прохождении производственной практики магистранты могут использовать материалы, представленные на сайтах организаций (министерств, ведомств), 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.

Составители: Адарина Р.Т., к.э.н., доцент, кафедры экономики, туризма и прикладной информатики, Куттубаева Т.А., к.э.н., доцент, зав. кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры экономики, туризма и прикладной информатики, протокол № 10 от 21 мая 2020 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 организации _____

_____

№п/п	Текст задания

Руководитель практики от университета _____ _____

. подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации_____ _____

М.П подпись ФИО

Приложение 2

Структура характеристики от организации – места практики

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

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

- полное наименование 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 самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);*
- *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 составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);*
- *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 организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) 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 (региональная экономика)) практики

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

Наименование 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 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 (региональная экономика)) практики

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

Наименование организации _____

_____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации

Магистрант _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
Руководитель практики от 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 (РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА)) ПРАКТИКЕ

_____
(наименование организации, учреждения)

_____

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

Рекомендуемая оценка_____

Руководитель практики от 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 (РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА)) ПРАКТИКЕ

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 по практике; - знакомство с организацией, являющейся базой практики.	ОК-3; ОПК-1; ПК-5	Дневник прохождения практики
2	*Основной (производственный) этап* - изучение и анализ развития региона: общая характеристика и анализ социально-экономического положения региона; оценка конкурентоспособности региона; - выполнение индивидуального задания на практику; - выполнение практических заданий в организации (предприятии) для приобретения практических умений и навыков в соответствии с задачами практики.	ОК-3; ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-12	Дневник прохождения практики Отчет по практике Индивидуальное задание на практику Характеристика магистранта от организации
3	*Заключительный (отчетный) этап* - подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.	ОК-3; ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-12	Дневник прохождения практики Отчет по практике 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
1	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
2	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
3	Дневник прохождения практики	Дневник прохождения практики магистранта – это документ, который позволяет оценить практическую деятельность магистранта, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики
4	Характеристика	Характеристика практиканта от	Требования к

	магистранта от организации	организации 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.	содержанию и оформлению характеристики магистранта от организации
5	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 магистранту 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 социально-экономического положения региона, оценку конкурентоспособности региона, 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. Общая характеристика и анализ социально-экономического положения региона.

1.1 Общие сведения о регионе

1.2 Анализ динамики ключевых индикаторов социально-экономического развития региона

1.3 Анализ устойчивости, сбалансированности и качества темпов роста экономики региона

2. *Анализ процесса стратегического планирования на региональном уровне*

2.1 Анализ процесса разработки стратегических документов на региональном уровне

2.2 Оценка реализации стратегических документов региона

3. Оценка конкурентоспособности региона

3.1 Анализ основных факторов и стартовых условий обеспечения конкурентоспособности региона

3.2 Сравнительный анализ социально-экономического развития региона с другими регионами

3.3 Оценка конкурентоспособности региона и определение его конкурентных преимуществ

4. Выводы и рекомендации

4.1 SWOT-анализ региона

4.2 Рекомендаций (мероприятия) по приоритетным направлениям развития региона

5. 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.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А 4.

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:

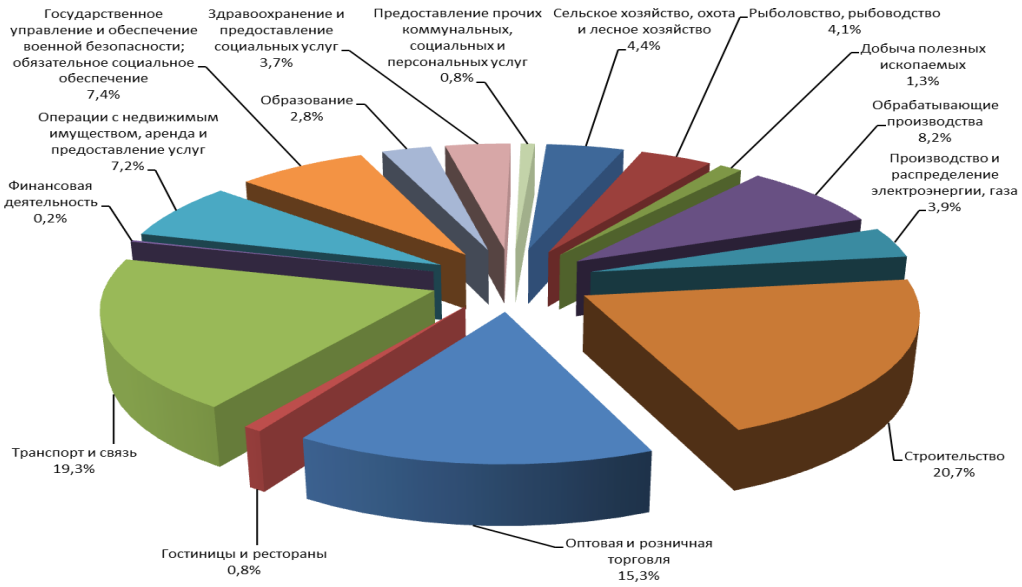

Рисунок 1 – Структура экономики субъекта Российской Федерации в 2018 г.

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.

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

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).

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 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 организации

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

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью организации. Характеристика магистранта с места практики пишется на бланке 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 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 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 организации. *4. Характеристика магистранта от организации* Дана положительная характеристика от 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	1. *Содержание и оформление отчета по практике*

уровень	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 небольшие 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 организации. *4. Характеристика магистранта от организации* Дана положительная характеристика от 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 не полностью, заверен руководителем практики от организации. *4. Характеристика магистранта от организации* Дана положительная характеристика от 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 не полностью, отдельные работы заверены руководителем практики от организации. *4. Характеристика магистранта от организации* Дана положительная характеристика от организации, 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.