МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

и международной деятельности

д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.05.2016г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки: 38.04.06 Торговое дело

Направленность (профиль): Управление логистическими бизнес-процессами

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры логистики и коммерции 27.05.2016г.

Заведующий кафедрой В.С. Колодин

Иркутск 2016

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.06 Торговое дело.

Авторы С.Г. Холмовский, Антонова М.В., Антипина П.В., Гуторов М.Ф., Бураков В.И., Дюнина О.П., Кубасова Т.И., Щепина С.В., Колодин В.С., Малецкая М.Б., Силантьев А.В., Новикова Н.Г., Федотов А.Н., Шемякина Л.В., Лысков В.М.

**1. Вид и тип практики**

 Вид практики: учебная.

 Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**2. Задачи практики**

 Студент, осваивающий ОПОП по направлению 38.04.06 «Торговое дело» (уровень магистратуры), готовится к широкому спектру видов профессиональной деятельности, в том числе к торгово-технологической деятельности. Выпускник в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.06 «Торговое дело» должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

В части торгово-технологической деятельности:

выбор инноваций в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), анализ и оценка их экономической эффективности;

выявление и оценка рисков и их последствий в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);

выбор инновационных систем закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей;

разработка и оценка эффективности инновационных торгово-технологических, или маркетинговых, или логистических, или рекламных технологий.

Соответственно, задачами ППППУиН являются:

 закрепление и углубление теоретических знаний студентов по торговому делу,

 приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности по выполнению хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных систем;

 подготовка магистрантов к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению магистерской диссертации.

**3. Способы, формы и места проведения практики**

 Способ проведения практики: стационарная.

 Форма проведения практики: дискретно.

 Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

 В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

**Компетентностная карта практики**

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция |
| --- | --- |
| ОК-7 | способностью адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей  |
| ПК-3 | способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия  |
| ПК-5 | способностью к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)  |
| ПК-11 | способностью определять объекты и основания проведения экспертизы и обосновывать ее необходимость, готовность выбирать и рационально использовать средства и методы экспертизы в области профессиональной деятельности, организовывать и проводить ее |

**Структура компетенции**

| Компетенция | Формируемые УНы |
| --- | --- |
| ОК-7 способностью адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей  | У. Классифицировать субъекты коммерческой деятельностиН. Обосновывать актуальность выбранной темы исследования |
| ПК-3 способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия  | У. Работать с большим количеством источников информацииН. Владеть методами сбора и анализа данных о торговом процессе |
| ПК-5 способностью к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)  | У. Представление и интерпретация результатов исследованияН. Обработка и оценка информации, необходимой для проведения исследования |
| ПК-11 способностью определять объекты и основания проведения экспертизы и обосновывать ее необходимость, готовность выбирать и рационально использовать средства и методы экспертизы в области профессиональной деятельности, организовывать и проводить ее | У. Оценивать уровень достоверности информации в сети ИнтернетН. Осуществлять поиск необходимой информации в сети интернет |

**5. Место практики в структуре образовательной программы**

 Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР): Вариативная часть.

 Практика очников проводится в триместре 13. Практика заочников проводится в триместре 12. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Логистические технологии на рынке товаров и услуг", "Организация экспертизы", "Промышленная логистика", "Управление конкурентоспособностью коммерческой организации".

**6. Объем практики**

 Составляет 12 зачетных единиц (8 нед.).

**7. Содержание практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Определение цели и задач практики. Определение темы для изучения во время прохождения практики | Определение актуальности практики и целей ее прохождения.  | Раздел отчета |
| 2 | Основной этап |  |  |
| 2.1 | Описание основных способов и источников информации |  |  |
| 2.2 | Перечень учебной литературы по теме исследования | Подготовка перечня учебной литературы по предполагаемой теме исследования | Раздел отчета |
| 2.3 | Перечень нормативно-правовой литературы и интернет источников | Подготовка перечня нормативно-правовых документов и интернет-источников | Раздел отчета |
| 3 | Заключительный |  |  |
| 3.1 | Подготовка отчета по практике | Оформление отчета о практике | Раздел отчета |
| 3.2 | Подготовка к защите отчета по практике | Ознакомление с основными способами сбора информации | Раздел отчета |
|  |  | Подготовка к защите отчета по практике | Раздел отчета |

**8. Формы отчетности по практике**

 По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

 Формой промежуточной аттестации является экзамен.

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики) | Перечень формируемых компетенций | (УНы:У.1…У.n, Н.1…Н.n) | Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Определение цели и задач практики. Определение темы для изучения во время прохождения практики | ОК-7 | У.Классифицировать субъекты коммерческой деятельностиН.Обосновывать актуальность выбранной темы исследования | Определение актуальности практики и целей ее прохождения.. Подготовительный этап | Полнота и правильность выполнения этапа (10) |
| 2.2 | Перечень учебной литературы по теме исследования | ПК-5 | У.Представление и интерпретация результатов исследованияН.Обработка и оценка информации, необходимой для проведения исследования | Подготовка перечня учебной литературы по предполагаемой теме исследования. Основной этап. | Полнота и правильность выполнения этапа (25) |
| 2.3 | Перечень нормативно-правовой литературы и интернет источников | ПК-11 | У.Оценивать уровень достоверности информации в сети ИнтернетН.Осуществлять поиск необходимой информации в сети интернет | Подготовка перечня нормативно-правовых документов и интернет-источников. Основной этап. | Полнота и правильность выполнения этапа (30) |
| 3.1 | Подготовка отчета по практике | ПК-5 | Н.Обработка и оценка информации, необходимой для проведения исследования | Оформление отчета о практике. Заключительный этап. | Полнота и правильность выполнения этапа (5) |
| 3.2 | Подготовка к защите отчета по практике | ПК-3 | У.Работать с большим количеством источников информацииН.Владеть методами сбора и анализа данных о торговом процессе | Ознакомление с основными способами сбора информации. Основной этап | Полнота и правильность выполнения этапа (25) |
|  |  | ПК-5 | У.Представление и интерпретация результатов исследования | Подготовка к защите отчета по практике. Заключительный этап. | Полнота и правильность выполнения этапа (5) |
|  |  |  |  | ИТОГО | 100 |

 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 9.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

**а) основная литература:**

1. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.- М.: Стандартинформ, 2012.-III, 23 с.

2. Казарина Л. А., Туренко Т. А. Оформление дипломных проектов, курсовых и других видов учебных работ. метод. указания для студентов спец. 080507 Менеджмент организации/ сост. Л. А. Казарина, Т. А. Туренко.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-24 с.

3. [Галактионова, Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы : учебное пособие / Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 98 с. : табл. - Библиогр.: с. 87-94. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=330530&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=330530&sr=1)

**б) дополнительная литература:**

1. [Аверченков В.И. Основы научного творчества [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 156 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7004.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/7004.html)

2. [Кремень, Ю.А. Основы работы в Word : учебный справочник / Ю.А. Кремень, Е.В. Кремень. - Минск : ТетраСистемс, 2011. - 288 с. - ISBN 978- 985-536-182-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78478 (09.01.2017)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78478)

**в) ресурсы сети Интернет:**

– Товароведение и экспертиза товаров, адрес доступа: http://www.twirpx.com/files/financial/commodity. доступ неограниченный

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронный журнал "Конъюнктура товарных рынков", адрес доступа: http://www.ktr-online.ru. доступ неограниченный

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

– MS Office,

– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

– Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,

– Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

 При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*Форма титульного листа отчета о прохождения практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра логистики и коммерции

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*Форма рабочего графика (плана) проведения практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы) | Сроки(с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма) |
| 1 | Подготовительный этап |  |  |
| 2 | Планирование работы |  |  |
| 3 | Проведение работы |  |  |
| ... | ... |  |  |
|  | Оформление отчета |  |  |

 Составили:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

 С рабочим графиком (планом) ознакомлен

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

 подпись Фамилия И.О.

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

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

 С инструктажем ознакомлен

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

 подпись Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики(в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике) | Планируемые сроки выполнения(с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Задание выдал:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

 Задание получил:

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

 подпись Фамилия И.О.

 Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики (от организации или от профильной организации, подпись) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

(при прохождении практики

в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_

 факультета ФИУС Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;

- проявление студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;

- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;

- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;

- замечания и пожелания факультету ФИУС ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

**Бланк оценки результатов прохождения практики**

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

| № | Оцениваемые показатели | Оценка(в баллах) максимальная  | Оценка фактическая |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Определение актуальности практики и целей ее прохождения.. Подготовительный этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 10 |  |
| 2 | Подготовка перечня учебной литературы по предполагаемой теме исследования. Основной этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 25 |  |
| 3 | Подготовка перечня нормативно-правовых документов и интернет-источников. Основной этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 30 |  |
| 4 | Оформление отчета о практике. Заключительный этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 5 |  |
| 5 | Ознакомление с основными способами сбора информации. Основной этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 25 |  |
| 6 | Подготовка к защите отчета по практике. Заключительный этап. Критерий: полнота и правильность выполнения этапа.  | 5 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ученое звание, должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

*Структура отчета о прохождении практики*

Титульный лист

Рабочий график (план) (не входит в общую нумерацию)

Индивидуальное задание (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

 1.1. ………

 1.2. ………

 …………

Раздел 2

 2.1. ………

 2.2. ………

 ……………

Раздел ……………

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя практики от профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**П.1. Определение актуальности практики и целей ее прохождения**

**7-10 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся своевременно и чётко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

**4-6 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся своевременно, но не чётко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

**0-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся нарушил сроки или может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики.

**П.2.1. Ознакомление с основными способами сбора информации**

**19-25 баллов** выставляется в случае использования всех основных способов и источников информации (81-100%) от рекомендуемых способов и источников получения информации;

**13-18 баллов** выставляется в случае использования большинства способов и источников информации (61-80%), от рекомендуемых способов и источников получения информации;

**7-12 баллов** выставляется в случае использования половины способов и источников информации (40-61%), от рекомендуемых способов и источников получения информации;

**0-6 баллов** выставляется в случае использования минимального количества способов и источников информации (до 40%), от рекомендуемых способов и источников получения информации.

**П.2.2.** **Подготовка перечня учебной литературы по предполагаемой теме исследования**

**19-25 баллов** выставляется в случае использования широкого круга учебной литературы по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (81-100% от согласованных с руководителем источников);

**13-18 баллов** выставляется в случае использования основной массы учебной литературы по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (61-80% от согласованных с руководителем источников);

**7-12 баллов** выставляется в случае использования недостаточного количества учебной литературы по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (41-60% от согласованных с руководителем источников);

**0-6 баллов** выставляется в случае использования небольшого количества учебной литературы по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (до 40% от согласованных с руководителем источников).

**П.2.3. Подготовка перечня нормативно-правовых документов и интернет-источников**

**22-30 баллов** выставляется в случае использования широкого круга нормативно-правовой литературы и интернет-источников по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (81-100% от согласованных с руководителем источников);

**15-21 балл** выставляется в случае использования основной массы нормативно-правовой литературы и интернет-источников по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (61-80% от согласованных с руководителем источников);

**7-14 баллов** выставляется в случае использования недостаточного количества нормативно-правовой литературы и интернет-источников по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (41-60% от согласованных с руководителем источников);

**0-6 баллов** выставляется в случае использования небольшого количества нормативно-правовой литературы и интернет-источников по теме исследования, необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики (до 40% от согласованных с руководителем источников);

**П.3.1. Оформление отчета по практике.**

**5 баллов** выставляется за подготовку отчета, который полностью соответствует требованиям к структуре и содержанию отчета;

**4 балла** выставляется за сделанный с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию отчета по практике (не соблюдение необходимых объемов отчета, отсутствие оглавления, нарушение порядка разделов отчета), небрежное оформление;

**2 балла** выставляется за отчет, сделанный со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию отчета по практике (не соблюдение необходимых объемов отчета, отсутствие оглавления, нарушение порядка разделов отчета), небрежное оформление.

**0-1 балла** выставляется в случае, когда отчет не соответствует требованиям к структуре и содержанию отчета по практике.

**П.3.2. Подготовка к защите отчета по практике**

**5 баллов** выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использование профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

**3-4 балла** выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**0-2 баллов** выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

В ходе прохождения практики студенту необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения практики.

Результаты работы обобщаются в отчете по прохождению практики, в котором необходимо по каждому разделу изложить содержание выполненных работ.

Требования к отчету:

* титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями
* текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются.
* нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета руководителю практики от Университета.

Отчеты о прохождении практики представляются в письменном виде на проверку руководителю практики от Университета на следующий день после завершения практики либо на следующий день после завершения прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов и пройти защиту отчета в виде ответов на вопросы руководителя.

Не предоставление отчета, как и получение неудовлетворительной оценки по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью, которую необходимо ликвидировать.

**Перечень примерных вопросов:**

1. Каковы цели и задачи практики?
2. Докажите актуальность данного вида практики
3. Проанализируйте основные способы получения информации
4. Какие источники учебной литературы понравились вам больше всего и почему?
5. Достоинства и недостатки интернет-источников
6. Методика работы с нормативно-правовой литературой
7. Каковы требования к оформлению списка литературы
8. Правила оформления интернет-источников
9. Какие системы справочно-правовой информации вы знаете?
10. Какие методы и средства сбора информации вы знаете?

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

**Задание на прохождение практики**

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организацию и непосредственное руководство работой студента во время прохождения практики обеспечивает его научный руководитель от Университета.

**Руководитель** практики от Университета (образовательной организации):

* составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
* разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
* участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
* оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель** практики от организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* предоставляет рабочие места студенту на время прохождения практики;
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

**Студенты** при прохождении практики обязаны:

* явиться на место прохождения практики в установленные сроки;
* подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующего в организации, и требованиям трудового законодательства;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
* точно и своевременно выполнять указания руководителя практики;
* по результатам практики составить развернутый отчет по результатам прохождения практики, утвердить его у руководителя практики от организации (подписью и печатью) и представить на кафедру в установленные сроки.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением **оценок** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также соответствующей им балльной оценки в соответствии с требованиями Положения о об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристики работы | Период осуществления |
| 1. **Подготовительный этап**
 |
| 1.1. | Определение цели и задач практики. Определение темы для изучения во время прохождения практики | Первая неделя практики |
| 1. **Основной этап**
 |
| 2.1. | Описание основных способов и источников информации | Первая-пятая неделя практики |
| 2.2. | Перечень учебной литературы по теме исследования | Первая-пятая неделя практики |
| 2.3. | Перечень нормативно-правовой литературы и интернет источников | Шестая-седьмая неделя практики |
| **3. Заключительный этап** |
| 3.1. | Оформление отчета по практике | Восьмая неделя практики |
| 3.2. | Подготовка к защите отчета по практике | По завершении практики |