

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА, 4 курс**

Рекомендуется для направления подготовки/специальности **38.03.01 «Экономика»**

Направленность программы (профиль) **«Экономика города»**

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика по профилю «Экономика города» - один из важнейших этапов учебного процесса. Она направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам основной образовательной программы направления 38.03.01 «Экономика», приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта высшего образования и ОС ВО РУДН, приобретение опыта самостоятельной производственной деятельности. Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретенные теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением научной, управленческой и нормативной литературы, получить практические навыки.

Целями преддипломной практики для студентов бакалавров 4 курса профиля «Экономика города» являются:

- систематизация и практическое закрепление знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской и организационно-проектной работы;
- освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;
- сбор материала для последующего написания выпускной квалификационной работы по предварительно выбранной теме.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению особенностей управления финансами на выбранном объекте исследования;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка тезисов доклада на студенческую конференцию (сессию) или статьи для опубликования

3. Место преддипломной практики в структуре ОП ВО бакалавриата.

Преддипломная практика входит в состав ОП ВО направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика города», блок Б 2 «Практика». Базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: Экономика города, Геоурбанистика, ГИС в управлении городским хозяйством, Городская логистика, Экономика недвижимости, Экономика ЖКХ, Государственное и муниципальное управление, Стратегическое планирование. Дисциплины по выбору студента: Мировые финансовые центры, Социально-экономические проблемы городов, Экология города, Методы пространственного анализа, Брендинг городов, Управление городскими агломерациями, Управление инвестиционными проектами, Моделирование социально-экономических

процессов в городской среде, Особенности учета в управляющих компаниях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Система государственных и муниципальных закупок, Устойчивое развитие городских поселений. Прохождение преддипломной практики предшествует подготовке и защите выпускной квалификационной работе.

4. Формы проведения преддипломной практики

Основная форма проведения преддипломной практики: стационарная, выездная. Практика проводится на основе заключенных между РУДН и профильными организациями договоров, в соответствии с которыми они предоставляют места для прохождения практики обучающимися. Предусмотрено непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретных организаций, занимающихся разработкой вопросов функционирования городской экономики и управления, недвижимости, экономики ЖКХ и социальной сферы города. Студенты выступают в роли исполнителей разноуровневых работ, связанных со сбором материала к своей выпускной квалификационной работе. Практика может проходить в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся по бакалаврской программе «Экономика города» направления 38.03.01 «Экономика» проводится в конкретных организациях и учреждениях по профилю «Экономика города»: комитеты Государственной Думы и Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации, осуществляющие деятельность в области организации местного самоуправления, управления муниципальным социально-экономическим развитием и его нормативного правового регулирования; федеральные органы исполнительной власти; соответствующие подразделения органов власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления и их структурные подразделения; научные и исследовательские организации, осуществляющие деятельности в сфере экономики города, в частности, Фонд «Институт экономики города» и др.

Выбор места прохождения практики определяется по согласованию с руководителем практики. В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным базой практики. При выборе базы преддипломной практики целесообразно учитывать критерии оценки наиболее важных сторон организации:

- соответствие основных направлений деятельности организации направленности подготовки обучающихся;
- оснащенность организации современным оборудованием и применение прогрессивных образовательных технологий;
- возможность сбора необходимого материала для отчета по преддипломной практике;
- наличие квалифицированного с педагогической точки зрения руководства.

Время проведения преддипломной практики устанавливается утвержденным учебным планом ОП – 4 курс, 8 семестр. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы - 324 часа.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики профиля «Экономика города».

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

общефессиональными компетенциями (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

- способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, практические навыки и умения:

знать:

- систему организации и функционирования электронных библиотек и институциональной подписки
- современные методы экономического анализа;

- правила, способы, методы научного реферирования статей;
- научную проблематику кафедр экономического факультета;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; знакомство с целями и задачами преддипломной практики	2	Дневник практики
		Инструктаж по сбору и обработке необходимого материала для составления отчета	2	
2	Исследовательский этап	Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики.	180	Дневник практики
		Выполнение индивидуального задания	130	

3	Отчетный этап	Подготовка отчетной документации по итогам практики; Составление и оформление отчета по практике; Сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета по практике	10	Отчет, защита отчета
итого			324	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике.

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, в их числе:

Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительной лекции и инструктажа студентов во время практики. Используется аудитория, оборудованная экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей и индивидуальную работу студента в компьютерном классе.

Методы обучения, применяемые при проведении преддипломной практики способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе. Содержание учебного материала диктует выбор методов обучения:

- информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;
- проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых проблемных вопросов по закрепленным темам, индивидуальным заданиям, сбор и анализ полученной информации по организации;
- научно-практические – сбор, обработка и систематизация фактического материала по индивидуальному заданию;

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами РУДН.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

Преддипломная практика ориентирована на изучение вопросов по теме дипломной работы и, соответственно, ее содержание носит индивидуальный характер. Каждый студент согласовывает с научным руководителем индивидуальное задание на практику. Самостоятельная работа студентов на практике поддерживается консультациями руководителями практики от университета.

В обязанности студента при прохождении преддипломной практики входит:

- а) до начала практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места прохождения практики и своих профессиональных интересов;
- б) во время прохождения практики:

- своевременно прибыть к месту практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от предприятия (организации);
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи в дневнике о характере выполненной работы и представлять дневник на подпись руководителю практики от базы практики;
- представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

в) по окончании практики:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сдать в течение трех дней после официального окончания практики, заверенные печатью предприятия отчет по практике, дневник практики, характеристику с оценкой личных качеств и качества выполнения программы практики;
- защитить отчет о прохождении практики перед комиссией.

Отчетная документация по преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде. Объем отчетной документации без учета приложений до 30 страниц печатного текста (формат бумаги А-4, шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, интервал -1,5), который включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Задание на преддипломную практику.
4. Дневник прохождения практики (подпись и круглая печать).
5. Отчет о прохождении практики (подпись и круглая печать).
6. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
7. Характеристика с места прохождения практики (подпись и круглая печать).
8. Приложения. В приложения включаются иллюстративные материалы: схема организационной структуры организации, должностные инструкции руководителей различного уровня, рекламные буклеты, прайс-листы и др. Рекомендуются использовать выдержки из Устава предприятия, положений о подразделении и таблицы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Дневник практики содержит описание работы, проделанной студентом в течение каждого дня практики и ее краткий анализ. Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. По результатам руководитель практики выставляет зачет, который заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, представляется к отчислению из РУДН, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке. Ответственность за своевременность проведения практики и назначение должностных лиц по организации практики несет заведующий кафедрой.

Общую организацию практики осуществляет назначенный заведующим кафедрой преподаватель, который выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контролирует ее проведение;
- готовит приказ о прохождении практики;
- организует заключение договоров с организациями, где студенты проходят практику
- организует подготовку и проведение установочной конференции перед началом практики;
- организует подготовку и проведение итоговой конференции студентов по результатам практики;

Руководители практики:

- согласуют задание на практику с руководством организации;
- консультируют студентов по содержанию выполнения заданий и программы практики;
- оказывают научно-методическую помощь, рекомендуют необходимую литературу;
- контролируют ход выполнения заданий и промежуточные результаты практики;
- оказывают помощь в подготовке отчета и его презентации;

В организации, где студент проходит практику, назначается ответственный, в функции которого входит:

- организация допуска студента на предприятие;
- организация рабочего места практиканта;
- инструктаж на рабочем месте;
- конкретизация индивидуального задания,
- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания и программы практики;
- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания и рабочей программы практики;
- подготовка характеристики с места практики.

Примеры индивидуальных заданий для студентов:

Задание 1. На основе материалов организации – базы практики, определите основные направления развития градостроительной политики городских населенных пунктов (в соответствии с объектом и предметом исследования в рамках выпускной квалификационной работы):

№ п/п	Тенденция (направление) градостроительной политики	Содержание направления	Нормативно-правовой акт, регламентирующий содержание направления

Задание 2. Используя материалы, полученные в ходе преддипломной практики, определите основные элементы конкурентоспособности территории.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя от базы практики. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные деканатом РУДН согласно графику работы студентов.

Вопросы для промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Градостроительная политика и управление развитием городов
2. Научно-методические основы и механизмы градостроительной политики
3. Научные основы эффективной градостроительной (городской) политики
4. Комплексная оценка вариантов проектных решений
5. Факторы неопределенности при прогнозировании перспектив развития города
6. Особенности теории и методов поэтапного формирования города («прогностических порогов» в его развитии)
7. Учет функционального типа города при анализе перспектив развития
8. Поиск оптимальных точек («полюсов») и «коридоров» роста городов, определение городских «ядер» территориальной организации экономики и расселения
9. Важность учета географической специфики разных зон и районов при проектировании городов
10. Государственная политика градорегулирования и механизмы рынка
11. Планирование как ключевой элемент организации управления развитием города
12. Формы участия населения и корпоративных структур в подготовке плановых документов. Виды планирования: комплексное планирование (социально-экономическое планирование и разработка территориальных планов); программное, проектное и стратегическое планирование
13. Взаимосвязь документов по социально-экономическому и территориальному планированию и управлению развитием города
14. Роль стратегического планирования в управлении развитием города и территории
15. Стратегическое планирование и генеральные планы городов
16. Разработка программ социально-экономического развития и стратегического плана
17. Особенности российского и зарубежных подходов к планированию развития городов
18. Двухуровневая система разработки документов: специфика разных стран
19. Генеральная и региональные схемы расселения: особенности подходов к развитию городов, поселков городского типа и сельских поселений разной величины, функций и положения в системах расселения
20. Современная российская практика как комбинация европейских и американских подходов: разработка генеральных планов и правил землепользования и застройки в городах, возможности и механизмы территориального планирования городских агломераций и крупных территорий
21. Эволюция форм планирования российских городов, роль комплексных программ социально-экономического развития и стратегических планов развития городов

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1. Социальное пространство современного города : монография / Г. Б. Кораблева [и др.] ; под ред. Г. Б. Кораблевой, А. В. Меренкова. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 250 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/socialnoe-prostranstvo-sovremennogo-goroda-441503#page/1>
2. Перцик, Е. Н. Теоретические основы проектирования городов : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Перцик. - 2-е изд., стер. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 170 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/teoreticheskie-osnovy-proektirovaniya-gorodov-444087#page/1>
3. Экономика городского хозяйства. Учебное пособие для бакалавров/ Ильина И.Н.-М.: КноРус, 2016.- 248 с.

4. Экономика городского хозяйства. Учебное пособие/ Т.Д. Стрельникова, Т.В. Корякина, И.В. Осипова - Воронеж: ООО «Издательство РИТМ», 2017.- 262 с.
5. Пузанов А., Попов Р., Ланцев Д. Методические рекомендации по оптимизации стратегического планирования на муниципальном уровне. – М., Фонд «Институт экономики города», 2015. – 32 с.

б) дополнительная литература:

1. Газикова, К.А., Гафарова Е.А. Имитационные модели развития города: социально-экономический и управленческий аспекты // Вопросы управления. – 2015. № 3 (15). С. 172-80.
2. Механизмы повышения устойчивого развития территориальных, социально-экономических систем в России: монография / И.В. Волчкова, М.Н. Данилова и др. – Томск: Издательство Томский гос-арх. ун-т. 2016, 132 с.
3. Кох, И.А. Стратегия управления транспортной инфраструктурой города: социологические аспекты // Вопросы управления. 2 (45), 2017. С. 106-112.
4. Уфимцева Е.В., Волчкова И.В., Данилова М.Н., Шадейко Н.Р., Подопригора Ю.В., Селиверстов А.А. Формирование системы показателей оценки комплексного развития городской инфраструктуры // Вопросы управления. 2016. № 3 (21). С. 81–91.
5. ссылка на курс в Телекоммуникационной учебно-информационной системе РУДН <http://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=11600>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН

Сайт Госкомстата России <http://www.gks.ru/>

Сайт Федеральной службы по финансовым рынкам www.fcsm.ru/

Сайт Минэкономразвития России <http://www.economy.gov.ru>

Сайт Минрегиона России <http://www.minregion.ru>

Рейтинговое агентство «РА-Эксперт» <http://www.raexpert.ru>

Социальный атлас регионов России <http://www.atlas.socpol.ru>

Каталог официальных сайтов субъектов Российской Федерации <http://www.msu-russia.ru/cc/225.html>

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Электронно-вычислительная техника и другие материальные ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета: учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах); доска, стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007; мультимедийный проектор.

На производстве используется материально-техническая база предприятия

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, обучающихся по преддипломной практике – см. Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике, находится в открытом доступе РУДН и включает в себя:

- а) программу преддипломной практики;
- б) тематику заданий для студентов;
- в) рекомендации по оформлению дневника и отчета о прохождении практики;

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является зачет с оценкой (защита отчета по практике). Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику,

изложенные в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, отвечать на вопросы по существу отчета.

Оценочным средством по итогам прохождения практики является пакет документов, включающий в себя: дневник, характеристика и отчет по практике.

Прохождение студентом практики оценивается в соответствии с баллами.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС ВО; согласована с представителями работодателя: *Доценко А.В, заместителем руководителя ФАС, Пузановым А.С, Гендиректором Института экономики города.*

Разработчик:

доцент кафедры региональной экономики
и географии экономического факультета

Т.Ф. Крейденко

Руководитель программы:

Д.экон.наук, профессор
Декан экономического факультета

Ю.Н. Мосейкин

Заведующий кафедрой

региональной экономики
и географии экономического факультета

В.Н. Холина

**Кафедра региональной экономики и
географии**

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«28» августа 2018 г., протокол №0600-06-04/1

Заведующий кафедрой

_____ В.Н. Холина

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код и наименование направления подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Направленность программы (профиль): **«Экономика города»**

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение № 1);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/рабочих днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;

- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта (если необходимо);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

Факультет _____

Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент(ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства _____

Оценка _____

Москва 20__ г.

Дневник практиканта – студента бакалавра профиля «Экономика города» по
преддипломной практике (пример)

Дата	Тема занятий	Содержание выполненной работы	Замечания и предложения практиканта	Заключение преподавателя
	Составление и обсуждение плана дипломной работы. Утверждение плана дипломной работы с научным руководителем			
	Поиск и сбор информации и материалов по теме исследования (составление списка литературы и подбор информации)			
	Обсуждение и подбор материалов для исследовательской работы с научным руководителем			
	Обсуждение "Введение" и его ключевых позиций с научным руководителем			
	Поиск статистических данных для работы над I главой дипломной работы (название главы)			
	Обработка и анализ информации для составления таблиц, схем и диаграмм I главы дипломной работы (название главы)			
	Анализ теоретического материала I главы дипломной работы (название главы)			
	Корректировка и дополнение списка литературы			
	Поиск статистических			

	данных для работы над II главой дипломной работы (название главы)			
	Обработка и анализ информации для составления таблиц, схем и диаграмм II главы дипломной работы (название главы)			
	Анализ II главы дипломной работы (название главы)			
	Подготовка отчета по преддипломной практике			
	Сдача отчета по преддипломной практике			

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике (бакалавриат)

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)											Дифференцированный зачет		Баллы этапа
		Работа под руководством руководителя от РУДН			Работа под руководством руководителя от производства				Самостоятельная работа						
		Вводный инструктаж	Оформление индивидуального задания	Изучение научно-методических основ и механизмов градостроительной политики,	Производственный инструктаж	Выполнение производственных заданий;	Участие в решении конкретных профессиональных задач;	Сбор, обработка, систематизация анализ фактического материала	Обработка информации отчет	Презентация	Ведение дневника практики.	Индивидуальное задание	Отчет	Презентация	
ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК-8	Подготовительный этап	5	5		5							5			20
ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9	Производственный этап			10		10	10	15							45
ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчетный этап								10	5	5		10	5	35
	Итого:	5	5	10	5	10	10	15	10	5	5	5	10	5	100

2. Шкала оценивания отчета по практике (зачет с оценкой)

Продвинутый уровень («отлично» - 100-85 % (баллов))		
	Критерии, показатели выполнения типовых контрольных заданий	Оцениваемые компетенции
Введение	Четко сформулированы: актуальность и цель исследования, задачи, объект, предмет, в строгом соответствии с индивидуальным заданием.	ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК -8
Основная часть	Логично, структурировано и полно, на высоком уровне представлены: 1. Исследование нормативно-правовой базы по теме научного исследования. 2. Анализ научной и периодической литературы по теме научного исследования. 3. Выбор основных направлений анализа и методов его проведения в соответствии с темой научного исследования 4. Разработка возможных вариантов оптимизации, совершенствования, улучшения ситуации в соответствии с темой научного исследования и объектом исследования	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9
Заключение	Сделаны выводы, логично вытекающие из содержания основной части	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий все разделы отчета, использована периодическая литература и учтены все изменения и дополнения к документам используемой законодательно- нормативной базы	ОПК-2, ОПК -3
Оформление отчета	Выполнено в соответствии с методическими рекомендациями	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Защита отчета по практике	продемонстрировано глубокое и систематическое знание всего программного материала, исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное изложение материала отчета по практике, умение тесно увязывать теорию с практикой, отсутствие затруднений с ответом при видоизменении вопросов, задаваемых членами комиссии по приему отчета, использование монографической литературы, правильное обоснование принятых решений, свободное владение научным языком и терминологией соответствующей научной области; продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.	ПК-4,ПК-5,ПК-6

	Критерии, показатели выполнения типовых контрольных заданий	
Введение	Цель и актуальность исследования, задачи, объект, предмет сформулированы достаточно корректно, допущены незначительные отклонения от индивидуального задания	ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК -8
Основная часть	Достаточно логично, структурировано и полно представлены: 1. Исследование нормативно-правовой базы по теме научного исследования. 2. Анализ научной и периодической литературы по теме научного исследования. 3. Выбор основных направлений анализа и методов его проведения в соответствии с темой научного исследования. 4. Разработка возможных вариантов оптимизации, совершенствования, улучшения ситуации в соответствии с темой научного исследования и объектом исследования Допущены незначительные неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9
Заключение	Содержит выводы, достаточно логично вытекающие из содержания основной части	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий все разделы отчета, использована периодическая литература, присутствуют незначительные нарушения оформления и цитирования литературы	ОПК-2, ОПК -3
Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с методическими рекомендациями, допущены незначительные отклонения	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Защита отчета по практике	Продемонстрировано знание всего программного материала, свободное изложение материала отчета по практике, умение увязывать теорию с практикой, затруднения с ответом при видоизменении вопросов, задаваемых членами комиссии по приему отчета, принятые решения обоснованы, но в проведенных расчетах присутствуют неточности; владение научным языком и терминологией соответствующей научной области продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ПК-4,ПК-5,ПК-6
	Критерии, показатели выполнения типовых контрольных заданий	

Введение	Цель и актуальность исследования, задачи, объект, предмет сформулированы нечетко или не вполне соответствуют индивидуальному заданию	ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК -8
Основная часть	Недостаточно логично, структурировано и полно представлены: 1. Исследование нормативно-правовой базы по теме научного исследования. 2. Анализ научной и периодической литературы по теме научного исследования. 3. Выбор основных направлений анализа и методов его проведения в соответствии с темой научного исследования. 4. Разработка возможных вариантов оптимизации, совершенствования, улучшения ситуации в соответствии с темой научного исследования и объектом исследования. Допущены неточности, ошибки в содержании, логике изложения, неточности формулировок	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9
Заключение	Выводы и предложения недостаточно обоснованы.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Список литературы	Представлен список литературы, отражающий не все разделы отчета, не использована периодическая литература, присутствуют нарушения оформления и цитирования литературы	ОПК-2, ОПК -3
Оформление отчета	В целом выполнено в соответствии с методическими рекомендациями, допущены отклонения	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Защита отчета по практике	Продемонстрированы фрагментарные знания материала, изложенного в отчете по учебной практике, знания важнейших разделов теоретического курса освоенных дисциплин и содержания лекционных курсов, неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, затруднения в ответах на вопросы, задаваемые членами комиссии по приему отчета; продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях.	ПК-4,ПК-5,ПК-6
Критерии, показатели выполнения типовых контрольных заданий		
Введение	Отсутствует или не соответствует индивидуальному заданию цель, задачи, объект, предмет исследования	ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК -8
Основная часть	Фрагментарно без логики представлены: 1. Исследование нормативно-правовой базы по теме научного исследования. 2. Анализ научной и периодической литературы по теме научного исследования.	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9

	<p>3. Выбор основных направлений анализа и методов его проведения в соответствии с темой научного исследования.</p> <p>4. Разработка возможных вариантов оптимизации, совершенствования, улучшения ситуации в соответствии с темой научного исследования и объектом исследования.</p> <p>Выводы и предложения не обоснованы</p>	
Заключение	Содержит выводы, не вытекающие из основной части (глава 1, 2, 3,4.5)	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Список литературы	Не представлен список литературы, или присутствуют значительные нарушения оформления и цитирования литературы	ОПК-2, ОПК -3
Оформление отчета	Выполнено не в соответствии с методическими рекомендациями	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК3, ПК4, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Защита отчета по практике	Не владеет представленным материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями поясняет представленные в отчете по учебной практике материалы, демонстрирует неспособность отвечать на вопросы, задаваемые членами комиссии по приему отчета; отсутствует умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях.	ПК-4,ПК-5,ПК-6