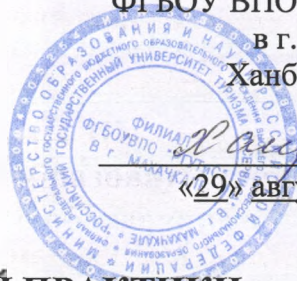


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
**ФГБОУ ВПО «РГУТиС»**

**Филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в г. Махачкале**

Директор филиала  
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»  
в г. Махачкале  
Ханбабаева З.М.



\_\_\_\_\_  
«29» августа 2015 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы высшего образования – программы

академического бакалавриата

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль: экономика и финансы организаций

Квалификация: бакалавр

**Разработчик:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н. Бахисhev С.Д.

**Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
секретарь		к.филос.н Курбанова А.М.

**Программа согласована и одобрена руководителем ООП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		к.э.н., доцент Даитов В.В.



## 1. Аннотация программы практики

*Вид практики* Учебная

### *Форма проведения практики*

Учебная практика проводится в форме ознакомительно-производственной практики на предприятиях и в организациях Республики Дагестан. Руководство и контроль за проведением учебной практики студентов направления 38.03.01 «Экономика» возлагается на руководителя ООП, который назначает из числа преподавателей руководителей практики от филиала. Руководитель организации, в которой студент будет проходить практику, издает распоряжение о назначении руководителя практики от организации (это может быть руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов).

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 - «Экономика». Поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

В процессе прохождения практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать финансово-экономические, экономико-производственные и другие профессиональные задачи.

Программа учебной практики разрабатывается вузом на основе Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154. Сроки проведения учебной практики установлены ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в рабочих учебных планах по направлению 38.03.01 «Экономика».

Цели учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавр):

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с основными вопросами организации и экономики производства, изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия;
- ознакомление с должностными инструкциями и требованиями техники безопасности для специалиста, за которым закреплен студент;
- участие в конкретном экономическом или организационном процессе или исследовании;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.



Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика проходит в концентрированной форме на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 2 недели.

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме выполнения программы-задания, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

### ***Способы проведения практики***

Способ проведения учебной практики – выездная стационарная

Местом проведения практики являются области будущей профессиональной деятельности бакалавров (в соответствии с ФГОС), которые включают:

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;

финансовые, кредитные и страховые учреждения;

органы государственной и муниципальной власти;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

С местом проведения практики заключается договор.

Срок прохождения практики установлен для студентов очного отделения в июле месяце (2 недели). Конкретные сроки устанавливаются ежегодно учебным отделом. По требованию предприятия студенту выдается направление на практику. За две недели до начала практики на кафедре проводится собрание с общим инструктажем, в т.ч. и по технике безопасности, разъясняются права и обязанности студентов во время прохождения практики, проводится дополнительное собеседование руководителя практики от кафедры со студентами. К этому времени все договора на проведение практики должны быть заключены. До начала учебной практики студенты, заключающие договора с местами проведения практик в индивидуальном порядке, должны предоставить их на кафедру. Студенты, не предоставившие договора, распределяются на места практик, имеющиеся в наличии.

Перед началом практики студент обязан прибыть в соответствующее место практики к ее руководителю (заместителю руководителя), согласовать с ним тему и место прохождения практики.

При реализации данной ООП предусматриваются учебные практики на следующих предприятиях: ООО «Глобал-М», филиал ООО СК «Согласие» в г. Махачкале.

Для студентов заочной формы обучения допускается прохождение учебной практики в предприятиях и организациях, в которых они трудоустроены на момент прохождения практики с предоставлением отчета, согласно требованиям программы практики и справки с места работы.

Учебная практика «Учебная практика» относится к циклу учебной и производственной практики Б.2.

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части



профессионального цикла: «Сервисная деятельность», «Экономика и предпринимательство», а также для последующего прохождения производственной практики.

**Задачи учебной практики:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации):

- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

ОК – 7 способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК – 2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

**2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ОК – 7	способность к самоорганизации и самообразованию
7	ОПК – 2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

**3. Место практики в структуре ООП:**

**3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик**

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История	3	Иностранный язык



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	Философия	3,4	Технологии делового общения
1,2	Право	3	Экономика и предпринимательство
2	Безопасность жизнедеятельности	4	Инновации в сервисе и туризме
1,2	Иностранный язык	3	Стандартизация и управление качеством
1,2	Физическая культура	5	Маркетинг
1,2	Технологии делового общения	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности	5,6	Управление человеческими ресурсами
1	Сервисная деятельность	5,6	Управление проектами
2	Менеджмент	3	Документационное обеспечение в профессиональной деятельности
2	Экономика и предпринимательство	3	Бизнес-планирование
2	Стандартизация и управление качеством	4	Социально-экономическая статистика
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	4,5	Финансы
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	4,5,6,7	Разработка управленческого решения
		3,4,5,6	Физическая культура
		5,6,7	Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территорий
		7,8	Управление объектами недвижимости
		5,6,7,8	Комплексный экономический анализ деятельности организации
		5,6,7,8	Финансовый анализ деятельности организации
		6,7,8	Деньги, кредит, банки
		6,7,8	Кредитование и расчеты
		4,6	Производственная практика



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		8	Преддипломная практика

#### 4. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
1	2	3	2	108



## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
1	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (Включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	- навыки работы с документами; - навыки анализа и обобщение полученной информации; - навыки поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов	10	5	5
			2	1	1
2	Прохождение практики. - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от	- Навыки проведения финансового анализа деятельности организации; - Навыки поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения	36	18	18
			60	30	30



Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
	предприятия - Написание отчета	практических вопросов;			





## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики

#### Знакомство с организацией делопроизводства

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки работы с документами	изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом государственный орган, организация или учреждение	10	П.	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился; какие нормативно-правовые акты он	Конец 1-ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки анализа и обобщения полученной информации;	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	2	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации). Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью	Конец 1-ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он проходил практику, период прохождения практики; какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены	



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой студент ознакомился.	

### 5.2.2 Наименование раздела практики

Общие вопросы деятельности органа или учреждения в целом или их подразделений

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
- Навыки проведения финансового анализа деятельности организации; Навыки поиска (специальной) научной литературы, необходимой для решения практических вопросов	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации; - анализ состава и структуры оборотных и внеоборотных активов; - определение финансовой политики организации;	36  30  30	П  П  П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий работу студента по выполнению заданий раздела практики. Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он ознакомился;	Конец 2-ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
	- анализ финансового состояния организации.				какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.	

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

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК – 7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знакомство с организацией делопроизводства	суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования	определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
7	ОПК – 2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений	взаимосвязи экономических профессий с другими смежными профессиями	демонстрировать предметно-деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания;	навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые

условия контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 10,10,10,35

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 10,10,10,35

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 4 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51	3 (удовлетворительно)
			41-50	2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

\*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

\*\* зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 балл

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (Включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранная студентом организация или учреждение. Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.
2	Прохождение практики. - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления финансовыми ресурсами	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации). Характеристику от непосредственного



	предприятия - Написание отчета	организации; - анализ состава и структуры оборотных и внеоборотных активов; - определение финансовой политики организации; - анализ финансового состояния организации.	руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой студент ознакомился.
--	-----------------------------------	---	---

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС <hr/>
		стр. 18 из 23

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» – 0-50

Вторая «контрольная точка» – 0-50

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), причем выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики или 2-ой недели следующего за практикой семестра (если за практикой согласно календарному графику следовали каникулы)<sup>1</sup>. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### а) Основная литература

- Борисов Е. Ф. Экономика: Учебное пособие / Е.Ф. Борисов. - М.: НИЦ ИНФРА-М:

Контракт, 2015. - 256 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484516>

- Институциональная экономика: Учебное пособие / А.Н. Олейник. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=393705>

- Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391802>

- Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г.

Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392973>

<sup>1</sup> В данном случае оценка за практику для начисления стипендии учитывается в следующем семестре.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС
		стр. 19 из 23

- Басовский Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 366 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429595>
- Мельник М. В. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Горлова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429320>
- Овчинников Г. П. Экономика :Учебник .- СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2013.-352с.
- Халевинская Е.Д. Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник/ Е.Д.Халеванская.-М.: Экономистъ,2014.-303с.
- Экономика предприятия. Под ред.В.Я.Горфинская.М.2014.
- Грибов В.Д. Экономика предприятия сервиса.М.2013.
- Савицкая Г.В. Экономический анализ: учеб. пособие /Г.В.Савицкая.-М.:Новое знание,2014.-651с.

**б) Дополнительная литература:**

**Газеты:**

«Российская газета» (с приложениями: Новые законы и нормативные акты и Кодексы Российской Федерации)

**Журналы:**

- «Менеджмент в России и за рубежом»
- «Маркетинг в России и за рубежом»

**в) Базы данных и Интернет-ресурсы:**

-Электронная библиотечная система <http://znanium.com>

**7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

1. MS Office
2. СПС «Консультант Плюс»

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

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная/ выездная)	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Знакомство с организацией	стационарная/выездная	Для проведения учебной практики студенту	Отделы организаций и учреждений

делопроизводства		<p>необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства.          MS Office 2003, MS WINXP Pro SP3, СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант»</p>	
Общие вопросы деятельности учреждения в целом или их подразделений	стационарная/выездная	<p>Для проведения учебной практики студенту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства.          MS Office 2003, MS WINXP Pro SP3, СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант»</p>	Отделы организаций и учреждений

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
 ФГБОУ ВПО «РГУТиС»**

Филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в г. Махачкале



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС
		стр. 22 из 23

## ОТЗЫВ

руководителя практики от университета

Студент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_ курса, направления 38.03.01 «Экономика»

группы \_\_\_\_\_ прошел учебную практику на  
 предприятии \_\_\_\_\_  
 (указать полное название предприятия и его местоположение)

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

### Результаты практики

1. Степень выполнения практики

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

2. Характеристика работы студента за период практики

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

3. Замечания и недостатки отчета по практике

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

4. Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

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

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.), подпись

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		стр. 23 из 23

## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_  
 проходившего учебную практику

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по специальности за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

М П

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.