

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 21.06.2026 15:48:50

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики  
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.02.20 Стратегическое управление предприятием

Для набора 2026 года

Квалификация

Бакалавр

**КАФЕДРА            Общий и стратегический менеджмент****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доц., Гончарова С.В.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент С.Н. Гончарова

Методический совет: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****ПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование и управлять предприятиями, бизнес-процессами и проектами с учетом факторов риска в условиях изменяющейся среды****ПК-1. Способен разрабатывать стратегии и программы развития организации, осуществлять мониторинг и контроль их реализации****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
- понятие и виды стратегий, виды бизнес-процессов в организации (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

**Уметь:**

- проводить анализ предприятия разными методами, принимать грамотные управленческие решения (соотнесено с индикатором ПК-2.2)
- разрешать осуществляет стратегическое планирование на предприятии, формирует и реализует стратегии (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

**Владеть:**

- навыками построения управленческих моделей управления на предприятии (соотнесено с индикатором ПК-2.3)
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Производственная практика

**Тип практики:****Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

**Форма отчетности по практике:**

Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Порядок прохождения практики и оформления отчетной документации (вы-полняется в Libre Office). Текущий контроль и промежуточная аттестация по преддипломной практике	Лекционные занятия	9	2	ПК-2 ПК-1

**Раздел 2. Содержательный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Изучение следующих аспектов деятельности в компаниях: - название организации; - юридический адрес; - назначение (миссия); - правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации и т.д., дата выдачи, сроки действия); - отраслевая принадлежность (по ОКВЭД); - организационно-правовая форма и вид собственности; - этапы истории развития организации (основания выделения – смена названия организационно-правовой формы и вида собственности, слияния или поглощения);	Самостоятельная работа	9	112	ПК-2 ПК-1

	- характеристика сильных и слабых сторон деятельности организации; - производственная структура организации, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение; - основные технико-экономические показатели за три года работы организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.)				
--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Аналитический

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	1. Комплексное изучение и анализ в компаниях: - специализации предприятия и основных направлений его деятельности; - функционирования отдельных подразделений и их назначение; - эффективности отдельных направлений деятельности (плановой, инвестиционной, инновационной, финансовой, маркетинговой, рекламной и других); - организационно-технического уровня производства; - экономического потенциала; - конкуренции на рынке; - экономического и финансового состояния. 2. Сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов выпускной квалификационной работы (включая посещение библиотеки); 3. Выполнение индивидуального задания. 4. Обоснование путей, методов, средств решения выявленных проблем. 5. Рабочая гипотеза решения выявленных проблем и механизм формирования экономического эффекта от предложенных мероприятий.	Самостоятельная работа	9	92	ПК-2 ПК-1

### Раздел 4. Заключительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета в Libre Office о прохождении практики	Самостоятельная работа	9	10	ПК-2 ПК-1
4.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	9	0	ПК-2 ПК-1

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Коробко, В. И.	Теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «государственное и муниципальное управление», «менеджмент организации»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	ЭБС «IPR SMART»
2	Барнагян В. С., Гончарова С. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Менеджмент и бизнес-администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Барнагян В. С.	Управление организационными изменениями: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
5	Барнаган В. С.	Менеджмент и цифровые трансформации: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Димитриади Н. А., Карасев Д.Н., Ходарева Т.А.	Стратегический менеджмент: Учебное пособие	Ростов-на-Дону: Ростовский Государственный Экономический Университет (РГЭУ, бывший РИНХ), 2020	ЭБС «Znanium»
7	Суржиков М. А., Синюк Т. Ю., Димитриади Н. А., Барнаган В. С., Барашьян В. Ю., Суржиков М. А., Синюк Т. Ю.	Стратегические аспекты управления экономическими системами: монография	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система "КонсультантПлюс"

Информационная справочная система "Гарант"

База статистических данных Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации [https://www.economy.gov.ru/material/open\\_data/](https://www.economy.gov.ru/material/open_data/)

ЕМИСС Государственная статистика <https://www.fedstat.ru>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libre Office

### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 20-30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе и заверен руководителем практики от предприятия.

В отчете о производственной практике должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на них. Количество источников должно быть 10-25.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки отчета и получения рецензии руководителя практики от кафедры студент защищает отчет.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессионально деятельности) практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики. В отчет входят в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Введение
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики.
5. Список использованных источников
6. Приложения.

Титульный лист содержит обязательные реквизиты, отраженные в приложении 1. Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами.

Заполнение дневника производится по всем предусмотренным в нем разделам. Подписи официальных лиц с базы практики (1, 2, 6 разделы дневника) в обязательном порядке удостоверяются печатью предприятия.

Календарно-тематический план прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (2 раздел дневника) должен содержать перечень разделов и тем, предусмотренных программой практики, а также конкретные сроки выполнения работы. План прохождения практики подписывается руководителем организации (предприятия) и заверяется круглой печатью.

В третьем разделе дневника осуществляется учет прохождения практики. В нем отражается ежедневная работа студента по отдельным вопросам программы практики, краткое содержание выполненной работы и название отдела (службы) предприятия, где она выполнялась. Указанные записи ежедневно заверяются подписью руководителя практики от предприятия. Одна запись за несколько дней не допускается. В случае значительного отступления от календарно-тематического плана в дневнике делаются записи, объясняющие причины нарушения графика работ.

Характеристика на студента (6 раздел дневника) дается руководителем базы практики от организации (предприятия). Она должна содержать оценку умения студента применять полученные в университете теоретические знания при выполнении практических заданий. В характеристике в обязательном порядке указывается оценка работы студента по балльно-рейтинговой системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Характеристика подписывается руководителем базы практики и скрепляется печатью организации.

В разделе «Содержание» находят отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

В основной текстовой части отчета о прохождении практики должны быть отражены результаты работы студента по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. В случае отсутствия данных для выполнения отдельных тем программы практики, время, отведенное на изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы.

Непосредственно отчет о проделанной работе должен отвечать следующим требованиям:

- а) не должно иметь место изложение общих положений, взятых из литературных источников или механически переписанных из инструктивного материала;
- б) текстовая часть отчета должна отражать содержание практической деятельности организации (предприятия) в соответствии с календарно-тематическим планом;
- в) к каждому разделу и теме в обязательном порядке прилагаются формы бухгалтерской отчетности (самостоятельно заполненные, либо в электронном виде), финансовых планов, бюджетов, ксерокопии заполненных документов, расчеты основных финансовых показателей, оформленные в виде приложений.

На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Оформленный студентом и заверенный руководителем от организации (предприятия) отчет проверяется преподавателем кафедры (руководителем практики и выпускной квалификационной работы).

Отчеты о прохождении практики защищаются научному руководителю практики от кафедры. На последней странице дневника о прохождении практики дается краткая характеристика отчета, отражаются вопросы, заданные на защите студенту и указывается оценка. Оценка кафедрой прохождения практики заверяется подписью научного руководителя практики. Защищенные отчеты о прохождении практики сдаются лаборанту на кафедру

## Приложение 1

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть
ПК-2: Способен осуществлять стратегическое планирование и управлять предприятиями, бизнес-процессами и проектами с учетом факторов риска в условиях изменяющейся среды			
З: основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Характеризует применяемые методики количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений на предприятии	Полнота и используемых методик, их соответствие целям и задачам принятия управленческих решений в анализируемой коммерческой организации	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
У: проводить анализ предприятия разными методами, принимать грамотные управленческие решения	Проводит количественный и качественный анализ информации на анализируемой коммерческой организации, представляет его результаты при выполнении индивидуального задания	Правильность и логичность использования методик проведения количественного и качественного анализа	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
В: навыками построения управленческих моделей управления на предприятии	Представляет организационно-управленческие модели развития анализируемой коммерческой организации при выполнении индивидуального задания	Предлагает и обосновывает разные модели развития деятельности анализируемой коммерческой организации	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
ПК-1: Способен разрабатывать стратегии и программы развития организации, осуществлять мониторинг и контроль их реализации			
Знать: понятие и виды стратегий, виды бизнес-процессов в организации	Приводит характеристику стратегий на предприятии и их виды, методов решения ситуаций; описывает бизнес-процессы на предприятии	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)

Уметь: разрешать осуществлять стратегическое планирование на предприятии, формирует и реализует стратегии	Анализирует ситуации на предприятии, причины их возникновения, разрабатывает стратегии для конкурентоспособности предприятия	полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания, умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию, правильность результатов анализа ситуаций на предприятии	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Анализирует и интерпретирует полученные в ходе анализа конфликтных ситуаций на предприятии выводы	полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания, умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию, обоснованность полученных выводов	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- **84-100 баллов** (зачет «отлично»);
- **67-83 балла** (зачет «хорошо»);
- **50-66 баллов** (зачет «удовлетворительно»);
- **0-49 баллов** (незачет «неудовлетворительно»).

### Типовые индивидуальные задания

#### Индивидуальное задание

1. Анализ организационной структуры управления (прикладывается организационная модель структуры компании); назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью компании, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку.

2. Изучение маркетинговой и логистической деятельности компании: перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними; особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом; задач менеджера, руководителя отдела (подразделения); особенности принятия управленческих решений руководителем подразделения.

3. Ознакомление с маркетинговой деятельностью компании: структуры маркетинговой службы и ее функции; ассортиментный перечень продукции и рынка её сбыта; изучение структуры конкуренции (количество конкурентов, работающих на

территории, и их рыночные доли; особенности их маркетинговых действий); краткая характеристика рынка, на котором работает компания; характеристика конкурирующих компаний; описание и сравнительная характеристика сильных и слабых сторон конкурентов и компании; характеристика основного продукта, его сильных и слабых сторон; сегментные группы потребителей основной продукции компании (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.); методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые компанией; динамика изменения цен на основные виды продукции за последние несколько лет, прогноз на перспективу; обзор маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.); виды рекламы и каналы ее размещения.

4. Анализ деятельности отдела по управлению персоналом: перечень функций отдела по управлению персоналом; расчет основных технико-экономических показателей по труду и заработной плате, основные тенденции; расчет показателей по кадрам за последние несколько лет и их анализ; оценка производительности труда в организации; указать какие из перечисленных кадровых технологий используются в данной организации и в каких формах: порядок организации найма новых сотрудников, порядок аттестации рабочего места сотрудника, порядок адаптации новых сотрудников, порядок прохождения сотрудниками испытательного срока, программа и порядок обучения новых сотрудников, порядок оценки работы сотрудника, положение об аттестации руководящего состава компании, положение о мотивации сотрудников, положение о социальной поддержке сотрудников, основы корпоративной политики компании, порядок ротации сотрудников, порядок выдвижения и обучения резерва руководящих кадров и ведущих специалистов.

5. Изучение особенностей организации производства и управления качеством в компании: ознакомление с формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства.

6. Анализ системы налогообложения в компании: структуру налогов; влияние учетной политики на величину налоговых платежей; влияние финансовых санкций по платежам в бюджет на финансовое состояние предприятия.

7. Комплексный анализ публикуемой отчетности компании: анализ состава, динамики и структуры активов предприятия (в том числе внеоборотных и оборотных активов); анализ состава, динамики и структуры источников средств предприятия (собственных и заемных); анализ ликвидности бухгалтерского баланса и активов предприятия; анализ платежеспособности и расчетов предприятия; анализ финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости; горизонтальный и вертикальный анализ отчета о финансовых результатах; анализ показателей рентабельности; анализ прибыли; анализ состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.

8. Идентифицировать стратегические ориентиры деятельности компании с позиции владельцев бизнеса и топ-менеджмента: видение, миссия, цели, стратегии: проанализировать влияние макроусловий бизнеса на деятельность компании; на основе анализа определить ключевые факторы успеха в отрасли бизнеса: изучить, как в компании реализуются основные и дополнительные функции менеджмента, оценить их эффективность; определить стратегию, реализуемую компанией, оценить ее эффективность.

9. Проанализировать влияние конкурентных сил (конкуренты, потребители, поставщики, производители товаров-заменителей, потенциальные конкуренты) на деятельность организации: выявить движущие силы конкуренции в отрасли; определить конкурентные преимущества организации.

10. Исследовать возникновение и развитие кризисных тенденций в деятельности компании на различных этапах ее жизненного цикла, пути его преодоления: изучить используемую в компании систему ранней диагностики кризиса; проанализировать деятельность компании и определить вероятность наступления кризисной ситуации; исследовать влияние факторов внешней и внутренней среды на возникновение и развитие кризиса в компании.

11. Проанализировать организацию инвестиционного процесса в компании; ознакомиться с инвестиционными проектами, реализованными компанией за последние три года; ознакомиться с процессом отбора инвестиционных проектов для реализации.

12. Проанализировать затратные показатели инновационной деятельности компании: удельные затраты на НИОКР в объеме продаж, которые характеризуют показатель наукоемкости продукции компании; удельные затраты на приобретение патентов, ноу-хау; проанализировать показатели, характеризующие динамику инновационного процесса: длительность процесса разработки нового продукта (повой технологии): длительность подготовки производства нового продукта; длительность производственного цикла нового продукта; проанализировать показатели обновляемой продукции (технологии); количество разработок или внедрений нововведений-продуктов и нововведений-технологий: показатели динамики обновления портфеля продукции (удельный вес продукции, выпускаемой 2, 3, 5 и 10 лет); количество приобретенных (переданных) новых технологий (технических достижений); объем предоставляемых новых услуг; проанализировать структурные показатели: состав и количество исследовательских, разрабатывающих и других научно-исследовательских структурных подразделений (включая экспериментальные и испытательные комплексы); численность и структура сотрудников, занятых НИОКР; определить инновационные цели организации по выпуску новой продукции и перехода на новую технологию; построить дерево инновационной цели; охарактеризовать инновационный потенциал компании (сильные и слабые стороны инновационного потенциала, возможности и угрозы со стороны внешней среды, инновационная позиция организации, ее инновационная активность, инновационная сила (мощность) компании).

#### **Критерии оценивания:**

– **84-100 баллов (зачет «отлично»)** - наличие твердых и полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, грамотное и логически стройное изложение материала в индивидуальном задании, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

– **67-83 балла (зачет «хорошо»)** - наличие определенных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, изложение материала в индивидуальном задании с ограниченными выводами, усвоение основной литературы;

– **50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»)** - наличие неполных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, частичное достижение целей и задач практики, нарушение логики в индивидуальном задании по итогам практики, знакомство с основной литературой;

– **0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»)** – наличие ограниченных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, отсутствие результатов достижения целей и задач практики, ошибки в индивидуальном задании по итогам практики, использование неактуальных источников информации с места прохождения практики.

#### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.