

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по учебной работе

В.Н. Чумаков

20 17 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки  
43.03.01 – Сервис  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Экономика предприятий сервиса

Форма обучения  
Очная

Гатчина  
2017

Программа Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 –Сервис направленность (профиль) образовательной программы – Экономика предприятий сервиса

Уровень бакалавриата

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

зав. кафедрой национальной экономики и организации производства  
к.э.н., ст.н.с  Селиванова Л.А.

зав. кафедрой бухгалтерского учета и статистики

к.э.н., доцент



Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры национальной экономики и организации производства «26» августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Л.А. Селиванова

Руководитель ОП  / Л.А. Селиванова

## Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	15
7.3. 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.....	20
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	20
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	24
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	25
Приложение 2 Дневник практики студента .....	27

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис (направленность (профиль) подготовки – «Экономика предприятий сервиса») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области экономики предприятий сервиса (область включает организации, в которых протекают процессы сервиса, обеспечивающие предоставление услуг потребителю в системе согласованных условий и клиентурных отношений). В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере экономики предприятий сервиса в рамках осуществления организационно-управленческой деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика.

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способы проведения** производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Компетенция	Содержание компетенции
ПК-1 - готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	<b>Уметь:</b> Осуществлять сбор, обработку информации по организации контактной зоны на предприятии сервиса в соответствии с программой практики. <b>Владеть:</b> Навыками использования различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны. Навыками обобщения полученных данных в соответствии с программой практики

<p>ПК-2 – готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p>	<p><b>Уметь:</b> Осуществлять сбор, обработку информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками использования различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p>
<p>ДПК-1 Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий</p>	<p><b>Уметь:</b> - анализировать экономическую и финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия, необходимую для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; - проводить анализ финансового состояния предприятий, оценивать экономические последствия принимаемых управленческих решений; - использовать полученные результаты для принятия управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей; - способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</p>
<p>ДПК-3 – Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и конкурентной среды отрасли, в том числе для формирования клиентских отношений в сфере банковских и страховых услуг</p>	<p><b>Уметь:</b> - анализировать состояние конкурентной среды и инвестиционную деятельность предприятия; - анализировать информацию и ставить цели по улучшению финансового состояния предприятия; - составлять сбалансированные финансовые планы и бюджеты организации; - обосновывать выбор механизма страхования и кредитования предприятий сервиса.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей</p>

	практической деятельности, финансового планирования, оценке конкурентоспособности сервисных предприятий, навыками выбора механизма кредитования и страхования.
--	--

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.03(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 43.03.01 – Сервис (направленность (профиль) подготовки – «Экономика предприятий сервиса»).

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
ПК-1	Введение в профессию/ Сервисология Учебная практика Организация и планирование предприятия Поведение потребителей Адаптация лиц с ограниченными возможностями	Поведение потребителей
ПК-2	Экономика предприятий сервиса Учебная практика Организация и планирование предприятия Коммерческая деятельность предприятия Современные методы внутрифирменного планирования/ Бизнес-планирование Ценообразование/Ценообразование и рыночная конъюнктура Статистика	Государственное регулирование деятельности предприятия/ Организация внешнеэкономической деятельности предприятий сервиса Современные методы внутрифирменного планирования/ Бизнес-планирование Управление затратами предприятий сервиса/ Управление человеческими ресурсами Производственная практика (Преддипломная практика)
ДПК-1	Финансы предприятий сервиса Автоматизированные системы в экономике/ Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса	Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса Контроль и ревизия/Аудит Антикризисное управление на предприятии сервиса/Риски

		предприятий и управление ими Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса Производственная практика (преддипломная практика)
ДПК-3	Финансы, кредит и денежное обращение Инвестиционная деятельность предприятия Управление конкурентоспособностью предприятия сервиса/ Конкуренция и конкурентоспособность Банковские продукты и услуги для сервисных организаций Услуги страховых компаний Финансовое планирование и бюджетирование /Финансовая политика	Производственная практика (преддипломная практика)

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели. Проводится в 6 семестре.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации гостиничного бизнеса, общественного питания, туризма, спортивно-оздоровительных центров, развивающих центров и центров обучения, предприятий транспортного хозяйства и др. предприятия сервиса.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия сервиса, осуществляются:

*1. Особенности организации процесса сервисного обслуживания:*

- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации сервиса;
- характеристика основных видов услуг;
- конкурентоспособность оказываемых услуг;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на предоставляемые услуги;
- система управления организацией сервиса;
- особенности организационной и производственной структуры;
- технология оказания услуг, степень ее прогрессивности; основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- характеристика персонала организации, система оплаты и стимулирования труда;
- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий.

*2. Организация управления:*

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии сервиса;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации, учетную систему;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
- организационная культура;
- автоматизация экономической и управленческой деятельности.

*3. Планирование работы предприятия сервиса:*

- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- система внутрифирменного планирования.

*4. Анализ финансового состояния организации сервиса:*



- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей, включая финансовую отчетность;
- особенности системы налогообложения предприятия сервиса;
- оценка формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними);
- оценка имущества организации.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия сервиса.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).Для подготовки отчета студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

### **Структура отчёта:**

Титульный лист.

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Особенности организации процесса сервисного обслуживания:
2. Организация управления:
3. Планирование работы предприятия сервиса:
4. Анализ финансового состояния организации сервиса:

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, памятки и ит.п).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчётную документацию, к защите не допускаются.

### **Оформление отчёта по производственной практике(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Отчёт по производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;

- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчёт о практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в течение 7 дней после завершения практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1 Готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	
Введение в профессию/сервисология (1)	Учебная практика (4)	Организация и планирование деятельности предприятия сервиса (5)	Поведение потребителей (6)	Поведение потребителей (7)	
			Организация и планирование деятельности предприятия сервиса (6)		
			Адаптация лиц с ограниченными возможностями (6)		
			Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)		
ПК-2 Готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Экономика предприятий сервиса (3)	Экономика предприятий сервиса (4)	Статистика (5)	Коммерческая деятельность предприятия (6)	Государственное регулирование деятельности предприятия сервиса/ Организация внешнеэкономической деятельности предприятия сервиса (7)	Управление затратами предприятий сервиса / Управление человеческими ресурсами (8)
	Учебная	Организация и	Организация и	Современные	Производственн

	практика (практика по получению первичных профессио- нальных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательск ой деятельности) (4)	планирование предприятий сервиса (5)	планирование предприятий сервиса (6)	методы внутрифирменного планирования /Бизнес- планирование (7)	ая практика (Преддипломна я практика) (8)		
			Современные методы внутрифирменного планирования//Бизне с-планирование (6)				
			Ценообразование/ Ценообразование и рыночная конъюнктура (6)				
			Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)				
ДПК-1 Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий							
1 этап		2 этап		3 этап		4 этап	
Финансы предприятий сервиса (5)		Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)		Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса (7)		Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса (8)	
Автоматизированные системы в экономике / Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса (5)						Антикризисное финансовое управление на предприятиях сервиса/ Риски предприятий и управление ими (8)	

		Контроль и ревизия/ Аудит (7)	Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса (8) Производственная практика (Преддипломная практика) (8)
<b>ДПК-3 – Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и конкурентной среды отрасли, в том числе для формирования клиентских отношений в сфере банковских и страховых услуг</b>			
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Финансы, кредит и денежное обращение (4)	Инвестиционная деятельность предприятия (4)	Банковские продукты и услуги для сервисных организаций (6)	Производственная практика (Преддипломная практика) (8)
	<u>Управление конкурентоспособност ью предприятия сервиса/ Конкуренция и конкурентоспособност ь (5)</u>	Услуги страховых компаний (6)	
		<u>Финансовое планирование и бюджетирование/ Финансовая политика (6)</u> Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (6)	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Зачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-1	Умения: Осуществлять сбор, обработку информации по организации контактной зоны предприятий сервиса в соответствии с программой практики	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при осуществлении сбора, обработки информации по организации контактной зоны предприятий сервиса в соответствии с программой практики	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при осуществлении сбора, обработки информации по организации контактной зоны предприятий сервиса в соответствии с программой практики	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при осуществлении сбора, обработки информации по организации контактной зоны предприятий сервиса в соответствии с программой практики	Демонстрирует высокий уровень умений при осуществлении сбора, обработки информации по организации контактной зоны предприятий сервиса в соответствии с программой практики
		Навыки: Владение навыками использования различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны. обобщению полученных данных в соответствии с программой практики	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибкипри использовании различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны.обобщению полученных данных в	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок при использовании различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны.обобщению полученных данных в соответствии с	Владеет базовыми навыками использования различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны. обобщению полученных данных в соответствии с программой практики	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками использования различных источников информации для изучения деятельности предприятий сервиса и организации контактной зоны. обобщению полученных данных в соответствии с

			соответствии с программой практики	программой практики		программой практики
4 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК -2	Умения: Осуществлять сбор, обработку информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при осуществлении сбора, обработки информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при осуществлении сбора, обработки информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при осуществлении сбора, обработки информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Демонстрирует высокий уровень умений при осуществлении сбора, обработки информации для планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, в том числе для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
		Владения: Навыками использования различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки при использовании различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками использования различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных	Владеет базовыми навыками использования различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в зависимости от	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками использования различных источников информации для планирования производственных и непроизводственных затрат сервиса в



		изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	затрат сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
2 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ДП К-1	Умения: - анализировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятия, необходимую для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; - проводить анализ финансового состояния предприятий, оценивать экономические последствия принимаемых управленческих решений; - использовать полученные	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, необходимой для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; анализе финансового состояния предприятий, оценке экономических последствий, принимаемых управленческих решений; использовании полученных результатов для принятия управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, необходимой для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; анализе финансового состояния предприятий, оценке экономических последствий, принимаемых управленческих решений; использовании полученных результатов для принятия управленческих	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, необходимой для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; анализе финансового состояния предприятий, оценке экономических последствий принимаемых управленческих решений; использовании полученных результатов для принятия управленческих	Демонстрирует высокий уровень умений при анализе экономической и финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятия, необходимой для принятия обоснованных решений и планирования деятельности предприятий сервиса; анализе финансового состояния предприятий, оценке экономических последствий принимаемых управленческих решений; использовании полученных результатов для принятия

		результаты для принятия управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса		решений и планирования деятельности предприятий сервиса	решений и планирования деятельности предприятий сервиса	управленческих решений и планирования деятельности предприятий сервиса
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования;</li> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</li> <li>- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</li> </ul>	<p>Не владеет.</p> <p>Демонстрирует низкий уровень владения навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</li> <li>- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования;</li> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</li> <li>- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</li> </ul>	<p>Владеет базовыми</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования;</li> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</li> <li>- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</li> </ul>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поиска информации в области сервисной деятельности в российских и зарубежных источниках и ее анализа в целях управления и планирования;</li> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;</li> <li>- способностью своевременно оценить негативные и позитивные тенденции развития предприятий;</li> <li>- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса.</li> </ul>

3 Этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ДП К-3	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние конкурентной среды и инвестиционную деятельность предприятия;</li> <li>- анализировать информацию и ставить цели по улучшению финансового состояния предприятия;</li> <li>- составлять сбалансированные финансовые планы и бюджеты организации;</li> <li>- обосновывать выбор механизма страхования и кредитования предприятий сервиса.</li> </ul>	<p>Не умеет.</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при анализе состояния конкурентной среды и инвестиционной деятельности предприятия; анализе информации и постановке целей по улучшению финансового состояния предприятия; составлении сбалансированных финансовых планов и бюджетов организации; обосновании выборе механизма страхования и кредитования предприятий сервиса</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе состояния конкурентной среды и инвестиционной деятельности предприятия; анализе информации и постановке целей по улучшению финансового состояния предприятия; составлении сбалансированных финансовых планов и бюджетов организации; обосновании выборе механизма страхования и кредитования предприятий сервиса</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе состояния конкурентной среды и инвестиционной деятельности предприятия; анализе информации и постановке целей по улучшению финансового состояния предприятия; составлении сбалансированных финансовых планов и бюджетов организации; обосновании выборе механизма страхования и кредитования предприятий сервиса</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений при анализе состояния конкурентной среды и инвестиционной деятельности предприятия; анализе информации и постановке целей по улучшению финансового состояния предприятия; составлении сбалансированных финансовых планов и бюджетов организации; обосновании выборе механизма страхования и кредитования предприятий сервиса</p>
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей практической деятельности, финансового планирования, оценке конкурентоспособности сервисных предприятий, навыками выбора механизма кредитования и страхования.</li> </ul>	<p>Не владеет.</p> <p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей практической деятельности, методами финансового планирования и оценки конкурентоспособности сервисных предприятий навыками выбора механизма кредитования и страхования.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок - навыками расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей практической деятельности, методами финансового планирования и оценки конкурентоспособности сервисных предприятий навыками выбора механизма кредитования и страхования.</p>	<p>Владеет базовыми навыками расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей практической деятельности, методами финансового планирования и оценки конкурентоспособности сервисных предприятий навыками выбора механизма кредитования и страхования.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень владения навыками расчета финансовых показателей инвестиционных проектов и их применением в будущей практической деятельности, методами финансового планирования и оценки конкурентоспособности сервисных предприятий навыками выбора механизма кредитования и страхования.</p>

### **7.3. 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**

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике(научно-исследовательская работа; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

#### **Типовые контрольные вопросы (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

1. Дать оценку основных показателей производственно-хозяйственной деятельности организации сервиса
2. Дать оценку системы управления организацией сервиса
3. Проанализировать особенности системы управления качеством
4. Дать оценку действующей системы планирования в организации сервиса
5. Провести анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуры баз данных и т.д.
6. Проанализировать кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.)
7. Проанализировать существующую систему налогообложения предприятия сервиса
8. Проанализировать порядок формирования и структуры капитала предприятия сервиса (собственного, заемного, соотношение между ними).

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

Методы контроля знаний, умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень знаний, умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвящённые изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета, посвящённые изложению результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнены почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения

методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(0-54 баллов)** - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

### **Основная литература:**

1. Виноградова М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. ЭБС ZNANIUM.COM<http://znanium.com/bookread2.php?book=511993>

2. Драганчук Л. С. Поведение потребителей: Учебное пособие / Л.С. Драганчук. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. ЭБС ZNANIUM.COM<http://znanium.com/bookread2.php?book=459498>

3. Налоги и налогообложение: учебное пособие / М.С. Власова, О.В. Суханов. — Москва: КноРус, 2016. — 222 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/917781>

4. Наумов В. Н. Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=411733>

5. Финансы организаций : учебник / П.А. Левчаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 386 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=671365>

6. Финансы коммерческих организаций : учебник / Л.И. Черникова, С.В. Большаков, И.В. Булава, Н.И. Лахметкина, К.Н. Мингалиев, Е.Ю. Серёгина, Т.А. Слепнева, Е.И. Шохин, С.Н. Малофеев, Л.Г. Паштова, Л.Г. Пересторонина, О.Н. Лихачева,. — Москва : КноРус, 2017. — 278 с. — Для бакалавров. <https://www.book.ru/book/923040>

7. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. Режим доступа [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356).

8. Хахонова Н. Н. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: ИОР: ИНФРА-М, 2018. — 552 с. Режим доступа <https://doi.org/10.12737/1702-9>.

### **Дополнительная литература**

9. Дубровин, И. А. Поведение потребителей [Электронный ресурс] : Учебное пособие / И. А. Дубровин. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 312 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=415239>

10. Таранова И.В. Сервисология [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. — Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. — 296 с. ЭБС ZNANIUM.COM <http://znanium.com/bookread2.php?book=514626>

11. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для академического бакалавриата: в 2 т. Т.1 / В. П. Астахов; Южный федеральный ун-т. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 536 с.

12. Руденко Л. Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров/Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - (Учебные издания для бакалавров) <http://znanium.com/bookread2.php?book=515756>

13. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учеб.пособие для вузов / Т. А. Казакевич. - 2-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2017. - 186 с.

### **Ресурсы сети Интернет**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru>

3. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

5. Электронно-библиотечная система Znanium.com// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

6. Сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>,
7. Служба тематических, толковых словарей <http://www.glossary.ru>,
8. Поисковая служба Интернета <http://www.yandex.ru>.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows XP, *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access *Проприетарная*);
- 3) Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
- 4) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
- 5) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License).

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.



<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)/помещение для самостоятельной работы, № 43.	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 43.	17
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №02 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	Доска аудиторная	1
	Экран настенный	1
	Персональный компьютер	1
	Проектор	1

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ**  
**УМЕНИЙ и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление 43.03.01 – Сервис

профиль: Экономика предприятий сервиса

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
201\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
*(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**  
*(№)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_  
*(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)



### Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод: \_\_\_\_\_ практика студента \_\_\_\_\_  
(вид практики) (фамилия, инициалы)  
может быть зачтена с оценкой «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата (подпись, фамилия, инициалы)

---

Пропуцеровано и  
пропшто 15 листов

Зав. УМО

