

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе,
профессор

Д.П. Барсуков

2017г.

**Рабочая программа
преддипломной практики**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Управление человеческими ресурсами (в кино- и телеиндустрии)»

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Выпускающая кафедра: Управления экономическими и социальными процессами

Факультет Управления и медиакоммуникаций

Кафедра Управления экономическими и социальными процессами

Санкт-Петербург
2017

Рабочая программа преддипломной практики составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Управление человеческими ресурсами (в кино- и телеиндустрии)».

Составитель(и): д.э.н., профессор _____ / М.И. Попова

к.э.н., доцент _____ / Н.А. Морцагина

Рецензент: профессор кафедры национальной экономики ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» д.э.н., доцент Лаврова Татьяна Анатольевна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления экономическими и социальными процессами «25» января 2017 года, протокол № 6

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ / Т.А. Сорвина

Программа одобрена Советом факультета управления и медиакоммуникаций «25» января 2017 года, протокол № 8

Председатель _____ / О.А. Чеснова

Программа согласована:

Декан факультета управления и медиакоммуникаций _____ / О.А. Чеснова

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ / Т.А. Сорвина

И.о. декана ФЗОЗиДО _____ / А.А. Золотарев

Начальник УМУ _____ / Г.П. Семенова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой _____ Н.Н. Никитина

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика проводится в 8 семестре, форма контроля- зачет с оценкой.

По способу проведения практика является стационарной/выездной. Практика проводится на базе: Санкт-Петербургское бюджетное учреждение культуры «Петербург-кино». экспертно-аналитическое управление Секретариата Совета МПА СНГ по культуре, информации, туризму и спорту, ЗАО «Компания «Невафильм».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики (далее – практика) является: закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления организациями сферы культуры и медиакоммуникаций; разработка проектов совершенствования деятельности организаций сферы культуры и медиакоммуникаций, рекомендаций по их реализации.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение профессиональными навыками, методами организации труда и управления, методами и методиками деятельности организаций по управлению;
- изучение современных технологий совершенствования деятельности организаций сферы культуры и медиасферы;
- подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития современных технологий в менеджменте организации;
- развитие навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее важнейших результатов и предложений.

Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённого приказом Министерства образования и науки № 7 от 12.01.2016.

Раздел ООП: Производственная практика (Б2.П);

Часть раздела: Преддипломная практика (Б2.П.5) (концентрированная).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

3.1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Процесс прохождения практики направлен на формирование:

Набор 2013, 2014 года. Профиль: «Управление человеческими ресурсами (в кино- и телеиндустрии)».

- профессиональных компетенций:

Индекс	Содержание	Дескрипторы	Весовой	Этап
--------	------------	-------------	---------	------

компетенции	компетенции		коэффициент	формирования компетентности
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: - новые направления менеджмента; - технологии совершенствования управления бизнес-процессами; - современные особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы, способы их применения с целью оптимизации экспериментально-исследовательской процесса в организациях сферы культуры и медиакоммуникаций.	0,15	5
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Уметь: - обосновывать актуальность и анализировать стратегические задачи в сфере совершенствования деятельности организаций.	0,2	5
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Владеть: - навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования.	0,15 (в сумме с другими дисциплинами)	5

	на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		0,2 (в сумме с другими дисциплинами)	5
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		0,2 (в сумме с другими дисциплинами)	5
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		0,35 (в сумме с другими дисциплинами)	5
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		0,35	5

- профессионально-специализированных компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
ПСК-1	наличие навыков организации групповой работы в сфере культуры и искусства и формирования команды в творческой среде	Знать: основные принципы, методы управления; методы контроля и оценки качества менеджмента. Уметь: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации.	0,65	5
ПСК-5	умение анализировать человеческие ресурсы организациях, вносить изменения и формировать организационную культуру с целью создания эффективных рабочих групп	Владеть: навыками работы с методической литературой, выбора методов и средств управления, адекватных целям развития организации сферы культуры и медиакоммуникаций; планирования деятельности организации; современными технологиями управления	0,15	5

3.2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные технологии, применяемые в системе управления для решения задач совершенствования деятельности;
- современные технологии и методические подходы к сбору и анализу результатов научно-практического исследования;
- основные технологии управления бизнес-процессами.

Уметь:

- применять основные методы исследований в менеджменте;

- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- разрабатывать корпоративную стратегию;
- использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности;
- организовывать исследование и анализ экономической информации, имеющие реальный экономический эффект;
- использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами;
- принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;
- представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения.

Владеть:

- критическим анализом научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе.
- навыками проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать программу научно исследования в сфере менеджмента организаций культуры и медиакоммуникаций;
- навыками организации и проведения самостоятельного научно- практического исследования, описания и представления его результатов.

4. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Практика основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах «Финансовый менеджмент», «Бизнес-планирование», «Основы экономической безопасности предприятий телевидения и радиовещания», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент» и взаимосвязана с предыдущими дисциплинами и практиками.

Прохождение преддипломной практики необходимо как предшествующее для «Подготовки к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 324 часов / 9 зач.ед.

Продолжительность практики 6 недель.

Форма отчетности по практике – отчет по практике, дневник практики.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Набор 2013, 2014 года. Профиль: Управление человеческими ресурсами (в кино- и телеиндустрии).

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы отчетности	Кол-во часов	Формируемые компетенции (элементы компетенции)
1	Подготовительный этап				
1.1	Установочная конференция.	Инструктаж по прохождению практики	Контроль посещаемости	6	ПК-3 ПК-9

	Инструктаж по прохождению практики				
1.2	Составление рабочего плана прохождения практики	Составление рабочего плана прохождения практики	Проверка плана	10	ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-14 ПК-15
2	Содержательный этап				
2.1	Сбор эмпирических данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка, аудит и интерпретация полученных результатов.	Предполагается осуществление следующих видов информационно-аналитической деятельности: 1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации предполагает изучение: • отраслевой бизнес-среды; • общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка); • видов деятельности и объема производства продукции (работ, услуг); • профессиональной структуры (подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений); • организации управления (схема организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб); • технико-экономических показателей деятельности за 1-2 года (объем реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении, себестоимость); • финансового положения (прибыль, рентабельность); • взаимоотношений с другими организациями (поставщики, кредитно-банковские учреждения, страховые организации, благотворительные организации и др.).	Контроль посещаемости	100	ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-14 ПК-15 ПК-18 ПК-19 ПСК-1 ПСК-5
2.2	Сбор и систематизация фактического,	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	Представление списка изученных	76	ПК-3 ПК-4

	нормативного и литературного материала		нормативных актов и литературных источников		ПК-9 ПК-18 ПК-19
2.3	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	Составление дневника практики	Представление дневника	76	ПК-9 ПК-14 ПК-15 ПК-19 ПСК-1 ПСК-5
2.4	Ознакомление и сбор документов для отчета	Ознакомление и сбор документов, отражающих содержание деятельности структурных подразделений организации сферы культуры/медиа сферы.	Представление схем, таблиц структурных подразделений	25	ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-14 ПК-15 ПК-18 ПСК-1 ПСК-5
3	Заключительный этап				
3.1	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Представление отчета, дневника, характеристики	25	ПК-18 ПК-19 ПСК-1 ПСК-5
3.2	Защита отчета	Защита отчета	Промежуточная аттестация	6	ПСК-1 ПСК-5

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Перечень видов текущего контроля по практике:

- Практические контрольные задания:
 - Планирование и осуществление организационно-управленческой деятельности организации сферы культуры/медиакоммуникаций.
 - Подготовка информационно-аналитической справки об организации и отрасли, отражающей сведения о диагностике и проектах совершенствования деятельности организации сферы культуры или медиасферы:
1. Система управления предприятием Миссия и стратегия организации.
2. Организационно-правовая форма управления организации. Органы управления организацией и их концепция.
3. Организационная структура управления: тип, схема и общая характеристика изменений в системе управления организацией в связи с решением его актуальных перспективных задач.
4. Управление подразделениями инфраструктуры и бизнес-процессы.
5. Численность работников, ее структура и показатели оценки. Динамика численности кадров.
6. Кадровая политика как функция управления персоналом.
7. Методы планирования численности рабочих руководителей, специалистов и других служащих. Рассчитать количественную и качественную потребность в кадрах.

8. Планирование роста производительности труда на предприятии. Определить повышение производительности труда по факторам.
9. Планирование средств на оплату труда по категориям персонала. Рассчитать среднюю заработную плату работника, проанализировать ее структуру.
10. Проанализировать факторы, определяющие динамичность организации труда и тенденции ее изменения. Обосновать управленческие решения по развитию новых форм организации труда с расчетом эффективности их функционирования.

2. Дневник практики.

3. Отчет по практике.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в приложении к программе практики.

7.2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой и представляет собой защиту отчета по практике

7.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки *(оформляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов)*.

Виды оцениваемой деятельности	Количество баллов (за 1 факт)	Максимальное количество баллов по данной форме текущего контроля
Активное участие в организационном /текущем/ заключительном собрании студентов	5	Всего 3 встречи, максимально 15 баллов
Выполнение контрольных заданий	10	Всего 2 задания, максимально 20 баллов
Содержательное выполнение задания практики	15	Всего 1 информационно-аналитическая справка, максимально 15 баллов
Оформление отчета по практике	20	Всего 1 отчет, максимально 20 баллов
Премияльные баллы		
Успешное прохождение входного контроля	5	по желанию
Участие в научной конференции (с подготовкой статьи) по итогам практики	15	по желанию
Штрафные баллы		
Пропуск организационного /текущего/ заключительного собрания студентов без у/п	5	по мере необходимости
Пропуск одного дня практики без у/п	3	по мере необходимости
Нарушение правил техники безопасности	10	по мере необходимости
Всего по итогам текущего контроля:		70 баллов

Промежуточная аттестация:	30 баллов
ИТОГО:	100 баллов

Критерии оценивания каждого вида текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в фонде оценочных средств

Положительная оценка по практике может быть выставлена по результатам текущего контроля (без дополнительных испытаний) студенту, набравшему от 56 до 70 баллов в соответствие с Таблицей № 1. Оценка выставляется в сроки проведения промежуточной аттестации по практике, явка на которую является обязательной.

Студенту, набравшему менее 56 баллов, для получения положительной оценки предоставляется возможность пройти дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) и получить оценку в соответствие с Таблицей № 1 (баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются).

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, набравшему менее 56 баллов, по итогам текущего контроля и дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации.

Студент, набравший в ходе текущего контроля от 56 до 70 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) в обязательном порядке в установленные сроки.

Таблица 1. Система и примерные критерии выставления оценок на основе семестрового рейтинга по практике

Сумма баллов	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	отлично	Студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умело применил полученные знания в ходе прохождения практики. Документы по практике оформлены в соответствии со всеми предъявленными требованиями.
70 – 84	хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность и интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.
56 – 69	удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.
0 – 55	неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне или не предоставил отчет о практике.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной литературы

1. Байков Е.А., Евменов А.Д., Морзагина Н.А. Стратегический менеджмент: Учебное пособие. [Текст], [Электронный ресурс]. СПб.: СПбГИКиТ, 2015. - 271 с. Режим доступа: http://books.gukit.ru/pdf/2013_1/000240.pdf.

2. Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / Б. М. Генкин, И. А. Никитина. - М. : Норма ; М. : ИНФРА-М, 2015. - 464 с.

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Деловое общение. BusinessCommunication: учебное пособие — 11-е изд., стер. Колесникова Н.Л. Москва: Флинта, 2016 г. , 152 с.

Режим доступа: http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf&type_descr=short

2. Фирсова А.А. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Фирсова. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2013. – 180 с. Режим доступа:

<http://ibooks.ru/reading.php?productid=334705>

3. Цацулин А.Н. Экономический анализ: Учебник для вузов. 2-е изд., исправленное и дополненное. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2014.

<http://ibooks.ru/reading.php?productid=341224>

8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при проведении практики (программного обеспечения и информационных справочных систем)

<http://www.mavriz.ru/> Научно-практический журнал «Маркетинг в России и за рубежом»

<http://www.mmr.ru/> Научно-практический журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования»

www.ecsocman.edu.ru – федеральный образовательный портал. Экономика, социология, менеджмент

www.cfin.ru– корпоративный менеджмент. Теория и практика

<http://konsultant.ru> -- правовая справочная система «Консультант плюс».

8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

- помещения (условия) для прохождения практики;
- учебники и учебные пособия;
- оргтехника.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Организация преддипломной практики осуществляется и контролируется руководителем практики в компании и/или на кафедре.

В ходе практики студенты должны развивать навыки исследовательской и организационно-управленческой деятельности. В связи с этим перед началом практики преподаватель должен рекомендовать студентам методику выполнения заданий.

В ходе практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских методов и технологий для выполнения различных видов работ:

- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- обоснование цели и задач практики и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования;
- подготовка и написание научной статьи по теме работы для их публикации.

Для подготовки и представления результатов практики, обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований, инновационные технологии.

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют программные продукты, которые позволяют применять различные формы представления результатов и демонстрировать информационно-аналитические навыки: Word, Excel, Power Point, Acrobat Reader, ABBYY Fine Reader, Adobe Photoshop и другое специальное программное обеспечение. Для выбора необходимой литературы следует обращаться в справочно-библиографический отдел библиотеки, каталоги (в т. ч. электронные), библиографические справочники, справочные правовые системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс».

9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Прохождение практики начинается с усвоения сущности и содержания тех вопросов, которые отражены в программе и задании.

В течение практики бакалавр обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять задания в соответствии с программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базе практики;
- в срок подготовить и публично защитить отчет о результатах практики.

Практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований программы практики.

В рамках текущего контроля студенту баллы начисляются за деятельность в ходе практики, т.е. оценивается процесс ее прохождения. Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточный контроль направлен на оценку результатов прохождения практики.

Требования к оформлению отчетной документации студента:

Текст отчета пишется в безличной форме. При его написании следует соблюдать основные требования:

- четкость и логическую последовательность изложения;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения работы;
- использование только общепринятой терминологии.

Для получения зачёта с оценкой по практике необходимо выполнить предусмотренные рабочей программой задания.

Организация итогового собрания по практике проводится согласно дате защиты отчета. На данном собрании руководители практики от кафедры резюмирует итоги практики и выставляют оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Для сдачи зачета с оценкой по практике необходимо предоставить отчет и дневник о практике и набрать требуемое количество баллов, которые необходимы в соответствии с существующей системой оценки результатов практики.

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6