

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2020 15:18:04

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd665194588008e29077a66c0f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра экономики и туризма**



УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

/ Н. В. Рогова

2019г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.01. «Экономика»
квалификации (степени) выпускника – МАГИСТР

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 1 «28» августа 2019 г.

Симферополь 2019

| № П/п | СОДЕРЖАНИЕ | |
|----------|--|----|
| 1 | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2 | МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 4 |
| 3 | ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 4 |
| 4 | МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 5 | ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 6 |
| 6 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 7 |
| 7 | ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ | 9 |
| 8 | ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ | 10 |
| 9 | ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ | 13 |
| 10 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 19 |
| 11 | МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 21 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика - вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Практика представляет элемент образовательной программы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку магистров.

Целью практики является приобретение практических навыков с использованием полученных теоретических знаний для подготовки высококвалифицированных специалистов в области экономики коммерческих организаций, в том числе финансово-кредитных и некоммерческих организаций, органах государственной власти и местного самоуправления, а также неправительственных и общественных организаций, путем развития у магистров специфичных личностных качеств для их реализации в профессиональной деятельности посредством формирования общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивая соответствующие умения и навыки в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 «Экономика».

Также целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по общенаучному и профессиональному циклу дисциплин;
- получение дополнительной информации о функционировании государственного и частного секторов экономики;
- анализ организационной структуры компании, целей и задач ее деятельности;
- исследование финансовой политики на макро - и микроуровне;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности государственного и частного секторов экономики;
- приобретение навыков разработки альтернативных управленческих решений и обоснования их выбора по управлению государственными и частными финансами с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.

В результате практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

- способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);

- способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6);

- способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7);

- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы обучения в магистратуре и базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, которые напрямую ориентированы на самостоятельную профессионально-практическую подготовку обучающихся в магистратуре.

Преддипломная практика выявляет качество подготовки магистранта по всем направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее реализации применительно к самостоятельной профессиональной деятельности.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для прохождения преддипломной практики, формируются в процессе изучения дисциплин как общенаучного, так и профессионального циклов магистерской программы.

До прохождения практики обучающийся должен иметь представление о современных методах и формах организации экономической, организационной и управленческой работы как в организациях нефинансового и финансового секторов экономики, так и в органах государственной власти и местного самоуправления.

Преддипломная практика опирается на знания таких дисциплин как «Управленческая экономика», «Стратегическое управление предприятием», «Основы научных исследований» и др.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарный.

Основной формой преддипломной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики осуществляется дискретно.

Практика представляет элемент образовательной программы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку магистров.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу в процессе прохождения практики, является программа практики, разработанная на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, позволяет подготовить магистров, владеющих всеми необходимыми компетенциями для решения профессиональных задач, организации новых областей деятельности.

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ и утверждена Ученым советом факультета.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Обучающиеся, работающие по специальности, могут проходить практику по месту своей работы с предоставлением соответствующих отчетных документов.

Практика может проводиться в сторонних организациях или на выпускающей кафедре Экономики. Это могут быть отделы и службы:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Общее методическое руководство практикой возложено на кафедру экономики, которая осуществляет подготовку магистров по программе 38.04.01 «Экономика».

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время или могут быть отчислены из Университета за академическую задолженность.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным предприятием.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком. Преддипломная практика проводится согласно графику прохождения практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа).

В соответствии с учебным планом продолжительность преддипломной практики составляет 8 недель. Срок прохождения учебной практики регламентируется графиком учебного процесса.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

| № п / п | Номер /индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее часть) | В результате прохождения практики обучающиеся должны: | | |
|---------|---------------------------|--|--|--|---|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ПК-5 | способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | Систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ | Осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | Методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ |
| 2. | ПК-6 | способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности | Систему показателей и методов оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | Использовать полученные данные для оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | Методами оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности |
| 3. | ПК-7 | способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7) | Систему показателей и методов реализации стратегии поведения экономических агентов на различных рынках | Использовать полученные данные для планирования стратегий поведения предприятий | Методами экономических расчетов и прогнозирования стратегий поведения экономических агентов на различных рынках |
| 4. | ПК-12 | способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе | Систему показателей и методов принятия управленческих решений, критерии | Уметь анализировать и интерпретировать информацию, обосновывать выбор управленческих | Методами разработки и реализации управленческих решений |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|--|
| | | критериев социально-экономической эффективности (ПК-12). | социально-экономической эффективности | решений на основе критериев социально-экономической эффективности | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|--|

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа).

Таблица 1- Этапы преддипломной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|---------------|---------------------------------|--|---|
| 1 | Подготовительный этап | Знакомство с местом прохождения научно-преддипломной практики, организационное собрание, преддипломный инструктаж. | 8 Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики |
| Основной этап | | | |
| 2. | Учебно-производственный этап | Изучение реального (текущего) состояния и перспектив развития финансово-экономической деятельности организации; проведение объективной оценки внешней среды, состояния и использования ресурсов, а также разработка рекомендаций в целях повышения эффективности функционирования. | 200 Внесение соответствующих записей в дневник практики и в отчет. Беседа с руководителем практики |
| 3 | Научно-исследовательская работа | Выполнение индивидуального задания, выдаваемое руководителем магистерской диссертации или непосредственным руководителем на месте практики | 214 Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики |
| 4 | Завершающий этап | Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета | 10 Отчет о прохождении практики |
| | Всего часов | | 432 |

6.2. Содержание практики

Преддипломная практика магистрантов состоит из нескольких этапов. Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения научно-преддипломной практики, организационное собрание, преддипломный инструктаж.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Целью данного этапа является изучение реального (текущего) состояния и перспектив развития финансово-экономической деятельности организации; проведение объективной оценки внешней среды, состояния и использования ресурсов, а также разработка рекомендаций в целях повышения эффективности функционирования.

На третьем этапе практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем магистерской диссертации или непосредственным руководителем на месте практики. При разработке индивидуальных заданий решающее значение имеют потребности в решении насущных экономических задач, учитывается уровень теоретической подготовки магистранта по дисциплинам базовой и вариативной части основной профессиональной образовательной программы к моменту проведения практики.

Завершающим этапом преддипломной практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по преддипломной практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии, составлен индивидуальный план прохождения практики и зафиксированы все этапы проделанной работы.

Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных магистрантами за время прохождения преддипломной практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении преддипломной практики используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных);

- Моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

1) выполнять все правила трудового распорядка организации, учреждения, в котором проходит практику;

2) вести дневник практики, в котором ежедневно, кратко и аккуратно записывать все выполненные задания;

3) систематически поддерживать связь и представлять дневник практики для текущего контроля руководителю практики от института и организации;

4) информировать руководителя практики от кафедры о ходе практики;

5) получить по месту прохождения практики отзыв-характеристику о проделанной работе, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью.

Для глубокого изучения деятельности предприятия (фирмы) по выбранному направлению и профилю обучающийся должен получить представление о деятельности одного из отделов организации, подробно ознакомиться с нормативной и текущей документацией и активно участвовать в деятельности того отдела, в котором организовано место практики.

Основными формами отчетности по результатам прохождения практики являются:

1. Дневник практики.
2. Отчет о прохождении практики.
3. Индивидуальное задание.

Требования к оформлению:

1. Основным назначением дневника прохождения практики является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневник вносятся ежедневно.

В дневнике отражаются:

- Индивидуальное задание на период практики, выданное руководителем от кафедры.

Задание на преддипломную практику разрабатывается руководителем с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы магистра.

- Профессиональные обязанности, выполняемые обучающимся в период прохождения практики. Здесь записывается краткое содержание выполняемых работ, указывается, какими профессиональными навыками овладел обучающийся.

Дневник представляется руководителям практики от предприятия (организации) и кафедры, которые проставляют дату проверки и свою подпись.

- Выводы и предложения. В дневнике обучающийся кратко характеризует, как была организована практика и что она дала. Здесь же записываются замечания руководителей практики от предприятия (организации) при проверках и консультациях.

- Трудовая дисциплина в период практики. В дневнике записываются поощрения и замечания, полученные обучающимся во время практики.

- Оценка работы обучающегося за период практики дается руководителем практики от предприятия (организации), подписывается, заверяется круглой печатью предприятия.

- Правильность, своевременность и аккуратность заполнения дневника является обязанностью обучающегося и учитывается при выставлении общей оценки по практике.

Дневник вместе с отчетом по практике сдается на кафедру при защите отчета.

2. Целью отчета по практике является проверка выполнения обучающимся задания на практику и его готовности к самостоятельному анализу, планированию и обобщению профессиональных вопросов. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики.

Структура отчета по практике:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (финансовая, бухгалтерская, статистическая отчетность, анализ которой произведен в основной части работы, различные схемы, таблицы, анкеты, составленные практикантами самостоятельно).

Титульный лист является первым листом отчета, оформляется машинописным способом на листе формата А4 (210x297) по строго

установленной форме.

За титульным листом следует содержание, которое по своей сути является развернутым планом отчета и включает перечень всех разделов (введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения) с их постраничным указанием.

Основная часть отчета по практике должна состоять не менее чем из двух разделов, которые структурированы по параграфам. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию раздела.

3. Требования к оформлению текста отчета

Отчет по практике выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм)
- поля: левое – 30 мм , верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20

мм.

- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный

в подстрочных ссылок

- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»

- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,5 см

Требования к оформлению заголовков

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.)
- выравнивание по центру
- точка в конце заголовка не ставится
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один

междустрочный интервал.

• заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным .

Требования к оформлению таблиц схем, рисунков:

- название таблицы помещают над таблицей посередине,
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят

- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок

- таблицы, схемы и рисунки занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы

- схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Требования к оформлению уравнений и формул:

- выделяются из текста в отдельную строку
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки
 - если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют
 - при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения применяют знак (X)
 - формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)
 - ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»
 - пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторений и ненужных отступлений.

Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Общий объем отчета должен иметь не более 40 страниц текста.

4. Текст отчета брошюруется в папку, дневник по практике скрепляется в папку вместе с отчетом.

5. Защиту отчетов по практике принимают руководитель практики от кафедры и комиссия.

При оценке работы обучающегося во время преддипломной практики принимается во внимание:

- Характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- Деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по организации управления, маркетингу, управлению персоналом, инновационному менеджменту, анализу хозяйственной деятельности);
- Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- Качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Требования, изложенные в методических указаниях, обязательны к выполнению обучающимися и руководителями практики от кафедры и предприятия (организации).

Контроль за выполнением программы практики осуществляется лицом, ответственным за организацию практики на кафедре и заведующим кафедрой.

6. Для выхода на защиту отчета по практике магистрант сдает на кафедру дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от предприятия (организации) и руководителем практики от кафедры. Отчет должен быть подписан автором и завизирован руководителем практики от предприятия в целях подтверждения достоверности статистических данных и выводов по предприятию (организации), приводимых в отчете.

Руководитель от предприятия (организации) дает оценку работе обучающегося.

Защита проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Магистрант сдает отчет по практике на кафедру за 10 дней до защиты.

За время прохождения практики обучающийся должен изучить и собрать материал по следующим вопросам, исходя из базы практики и темы магистерской диссертации.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень заданий к преддипломной практике:

Задание 1.

Ознакомление с основными видами проектных решений с учетом фактора неопределенности.

Задание 2.

Изучение методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

Задание 3.

Ознакомление с системой социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов; составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности.

Задание 4.

Разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Задание 5.

Изучение социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов.

Задание 6.

Анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

Задание 7.

Изучение и прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Задание 8.

Изучение системы организации творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими.

Задание 9.

Изучение методов руководства экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

Компетенция ПК-5

| | | |
|--|--|---|
| способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ | осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | Знает систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | проектов и программ | |
| Стандартный уровень | Умеет осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | Владеет методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 7,8 | | |

Компетенция ПК-6

| | | |
|---|--|--|
| способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| систему показателей и методов оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | использовать полученные данные для оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | методами оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | Знает систему показателей и методов оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Умеет использовать полученные данные для оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |

| | | |
|-------------------|--|---|
| Эталонный уровень | Владеет методами оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 7,8 | | |

Компетенция ПК-7

| | | |
|---|---|---|
| способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| систему показателей и методов реализации стратегии поведения экономических агентов на различных рынках | использовать полученные данные для планирования стратегий поведения предприятий | методами экономических расчетов и прогнозирования стратегий поведения экономических агентов на различных рынках |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | Знает систему показателей и методов реализации стратегии поведения экономических агентов на различных рынках | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Умеет использовать полученные данные для планирования стратегий поведения предприятий | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | Владеет методами экономических расчетов и прогнозирования стратегий поведения экономических агентов на различных рынках | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 1,2,3,4,5,6,9 | | |

Компетенция ПК- 12

| | | |
|---|--|---|
| способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности. | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| систему показателей и методов принятия управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности | уметь анализировать и интерпретировать информацию, обосновывать выбор управленческих | методами разработки и реализации управленческих решений |

| | | |
|---|--|---|
| | решений на основе критериев социально-экономической эффективности | |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | Знает систему показателей и методов принятия управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Уметь анализировать и интерпретировать информацию, обосновывать выбор управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | Владеет методами разработки и реализации управленческих решений | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задание 1,2,3,4,5,6,9 | | |

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/

2. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]/ Горбенко А.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.— 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6540>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Душенькина Е.А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Душенькина Е.А.— Электрон. текстовые данные.—

Саратов: Научная книга, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6269>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Жулина Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Эксмо, 2017.— 155 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/775>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Лизогуб А.Н. Экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лизогуб А.Н., Симоненко В.И., Симоненко М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 101 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/763>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Кошелев А.Н. Национальная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кошелев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2016.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6308>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Райзберг Б.А. Прикладная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Райзберг Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6545>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Щербина Л.В. Учебное пособие по истории экономики [Электронный ресурс]/ Щербина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6278>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Экономика [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов бакалавриата направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30453>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Методические рекомендации по написанию научных статей магистрантами / С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.

б) дополнительная литература

1. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Высшая школа, 2017.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35573>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Елисеев А.С. Экономика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Елисеев А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17607>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Райзберг Б.А. Прикладная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Райзберг Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6545>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Самсонова М.В. Экономика отраслевых рынков [Электронный ресурс]: практикум/ Самсонова М.В., Белякова Е.А.— Электрон. текстовые

данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 135 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33670>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24769>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Тепман Л.Н. Инновационная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Тепман Л.Н., Напёров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 278 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34457>.— ЭБС «IPRbooks».

в) Журналы

1. «Вопросы экономики»
2. «Экономист»
3. «Российский экономический журнал»

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека РГБ (полные тексты) на сегодня в ней 8150 книги. 1692 диссертации - <http://orel.rsl.ru/>

2. Библиотека экономической и деловой литературы - полные тексты книг - экономическая классика -<http://ek-lit.agava.ru/books.htm>

3. Федеральный образовательный портал - экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>

4. <http://www.investorshow.ru>

5. <http://www.financecenter.ru>

6. <http://www.kfim.ru>

7. Журнал «Управление корпоративными финансами» <http://grebennikon.ru>

8. Журнал «Финансовый менеджмент» <http://finman.ru/>

9. Официальный сайт Министерства финансов РФ - [http:// info.minfin.ru](http://info.minfin.ru)

10. Официальный сайт МСФО - <http://www.ipbr.org>

11. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

12. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистров проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит III магистра, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.