


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.П.3**

Направление подготовки — 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки — «Экономика предприятия»

Квалификация выпускника — бакалавр

Форма обучения — очная, заочная

Кафедра экономических и финансовых дисциплин

Москва 2018

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятия» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Тарасова Г. В. — доцент кафедры экономических и финансовых дисциплин АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Эксперты: Матвиенко М. А. — Зам. генерального директора ООО «Правовой Центр «Паритет»

Крылова Е.Б. — д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономических и финансовых дисциплин АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры экономических и финансовых дисциплин «05» октября 2018 г., протокол № 2.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления «11» октября 2018 г., протокол № 2.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики — производственная.

Тип практики — преддипломная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения — стационарный, выездной.

Форма — **дискретная** — выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данной практики.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными Университетом с базовыми организациями или по запросу организации. Обучающийся направляет заведующему кафедрой Заявление на предоставление места для прохождения практики (Приложение 1).

Допускается возможность (по согласованию с заведующим кафедрой) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;

- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;

- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

В этом случае обучающийся направляет заведующему кафедрой Заявление на разрешение прохождения практики, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого места прохождения практики (Приложение 2), а затем заключает индивидуальный договор между Университетом и организацией в срок не позднее, чем за 4 недели до начала практики (Приложение 3).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют право на предоставление места практики с учетом их индивидуальных особенностей (Приложение 4). В подборе места практики в подобных случаях принимает участие Служба инклюзивного образования МосГУ.

Если обучающийся своевременно не предоставил сведения, необходимые для оформления индивидуального Договора, и вследствие этого Договор не был заключен в установленные сроки, обучающийся направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от Университета.

Обучающиеся по профилю подготовки «Экономика предприятия» могут проходить практику в различных организациях вне зависимости от вида хозяйственной деятельности, форм собственности и организационно-правового

статуса (кроме кредитных организаций), существующих на рынке не менее 3 лет.

Место прохождения преддипломной практики — это организация, на материалах которой проводится исследование в ВКР.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

а) Профессиональные компетенции:

ПК-5 — способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-8 — способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-10 — способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 — способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

По завершению преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- организационную структуру хозяйствующего субъекта, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие;
- виды деятельности;
- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;
- основные финансово-экономические показатели деятельности организаций.

Уметь:

- рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы;
- применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа финансово-экономических (бухгалтерских) документов и дел;

- определять наиболее эффективные направления совершенствования деятельности организации и повышения ее конкурентоспособности;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Владеть:

- методами анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов;
- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач;
- методами анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления;
- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности организации;
- навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности организации.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики. Успешному прохождению производственной практики способствует углубленное усвоение дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Корпоративные финансы», «Управление финансами и бюджетирование», «Управление финансами и бюджетирование», «Налоги и налоговая система», «Инвестиционный анализ», «Управление затратами и стоимостью предприятия», «Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности», «Математическое моделирование социально-экономических процессов», «Финансовые рынки», «Экономика организации», «Государственное регулирование экономики», «Экономика труда», «Бизнес-планирование», «Ценообразование», «Коммерческая деятельность», «Антикризисное управление» и др., что позволяет приобрести необходимые в профессиональной деятельности умения и навыки, своевременно подготовиться к государственной итоговой аттестации.

Программа производственной практики ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая деятельность:

– подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы;

– разработка экономических разделов планов предприятий, различных форм собственности, организаций, ведомств.

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

– поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

– обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

– построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящимся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;

– подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

– проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

– участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

– организация выполнения порученного этапа работы;

– оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

– участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

4. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 академических часов.

5. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного собрания с руководителями преддипломной практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин, проведение собеседования с работодателями, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно выбранной темы выпускной квалификационной работы по направлению подготовки «Экономика», профилю «Экономика предприятия»).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета по преддипломной практике с приглашением руководителей преддипломной практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин, оценивающих результативность практики).

№ п/п	Этапы практики	Виды и трудоемкость производственной работы				Формы текущего контроля
		лекции	Практическая работа в организации	СРС	Всего	
1.	Подготовительный этап	4	-	2	6	Проверка своевременности начала практики
1.1.	Проведение инструктивного собрания с приглашением работодателей и руководителей преддипломной практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин. Доведение до обучающихся заданий на практику в соответствии с темой ВКР, видов отчетности по практике, ознакомление с учебно-методической литературой	2	-	-	2	
1.2.	Прохождение собеседования с	-	-	2	2	

	работодателем					
1.3.	Ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации. Инструктаж по технике безопасности	2	-	-	2	
2.	Содержательный этап	-	50	-	50	
2.1.	Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики. Общая организационно-экономическая характеристика деятельности организации – места прохождения практики в соответствии с темой ВКР	-	6	-	6	Проверка понимания специфики деятельности организации в соответствии с темой ВКР
2.2.	Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации	-	4	-	4	
2.3.	Участие в выполнении текущей экономической и финансовой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации в соответствии с темой ВКР. Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее использования по теме ВКР.	-	40	-	40	Проверка полноты и качества собираемой информации в соответствии с темой ВКР Ознакомление с предварительными результатами анализа деятельности организации в соответствии с темой ВКР
3.	Результативно-аналитический этап	-	-	54	54	Собеседование о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и возможных направлениях ее совершенствования в соответствии с темой ВКР
3.1.	Проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических показателей, необходимых для выполнения второго и третьего разделов ВКР	-	-	24		
3.2.	Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного	-		24		

	материала по теме ВКР					
3.3.	Оформление обучающимися отчета и дневника по преддипломной практике	-		6		Защита отчета. Оценка результативности преддипломной практики
	Итого	4	50	54	108	Зачет с оценкой

6. Формы отчетности по итогам преддипломной практики

6.1. Формы отчетности по итогам практики включают:

- оформленный обучающимся дневник преддипломной практики (Приложение 5);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 5);
- отчет по результатам прохождения практики (Приложение 6);
- защита обучающимся отчета о прохождении преддипломной практики перед кафедральной комиссией с целью проверки степени сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дневник включает: индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от кафедры.

Индивидуальное задание должно включать пункт по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Отметка профильной организации в дневнике заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации заверяется подписью и печатью. В данном документе содержится общая характеристика работы обучающегося в период прохождения практики, оценка его профессиональных и личностных качеств, вывод о профессиональной пригодности обучающегося.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Отчет включает: краткую характеристику места практики (профильной организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру на бумажном и электронном носителе в формате MS Word.

6.2. Сроки проведения аттестации по итогам преддипломной практики

После окончания практики обучающийся предоставляет руководителю практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин Отчет по преддипломной практике в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению отчета по преддипломной практике (п. 6.3) и дневник, отражающие степень выполнения программы прохождения практики.

Дата проверки результатов самостоятельной работы и защиты обучающимся отчета по практике назначается в соответствии с календарным учебным графиком.

6.3. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении преддипломной практики

Оформление отчета по практике:

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4. шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой.

Текст оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- Шрифт — Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный;
- отступ слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм, отступ первой строки – 1,25 мм;
- нумерация страниц сквозная, включая список использованных источников и приложения, титульный лист не нумеруется.

Размер шрифта для основного текста — 14 пт.; для названия разделов — 16 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой — заглавной. Переносы по тексту обязательны.

На первой странице (титульном листе) номер не ставится, затем, идет содержание отчета, с которого начинается нумерация, т.е. с цифры 2. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире вверху в правом углу.

Разделы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера раздела ставится точка. Номер параграфа внутри каждого раздела включает в себя номер раздела и порядковый номер параграфа (например, 1.1.; 1.2.; 1.3.).

Пробелы между словами должны быть по всей рукописи одинарными. Не допускаются двойные, тройные и т. д. пробелы.

Обязательна отбивка пробелом после точки при написании имени, отчества и фамилии (напр.: С. А. Михайлов), а также в сочетаниях типа т. е., т. п., т. д.

Между словами ставится длинное тире (—) и отделяется пробелами с двух сторон (от предыдущего и последующего слова); между цифрами и числами ставится короткое тире (–), но не дефис (-) и никогда не отделяется пробелом (напр.: 1976–1998 гг.; 5–6 часов и т. д.).

Скобки и кавычки никогда не отделяются пробелом от заключенных в них слов.

Примерный объем отчета 15-20 листов.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных мероприятий, работ и заданий в соответствии с темой ВКР.

Основная часть:

– основные сведения об организации, являющейся местом прохождения практики: организационно-правовая форма, форма собственности, организационная структура и структура управления, вид деятельности, отраслевая принадлежность;

– информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая) в соответствии с темой ВКР;

– информация о структурном подразделении, в котором работал практикант;

– библиографический обзор по проблеме исследования (учебники, ученые пособия, монографии, периодика, информационные и справочные издания);

– расчеты и анализ экономических показателей деятельности организации на основе финансовой отчетности в соответствии с темой ВКР;

– анализ научной и практической значимости проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе исследования в соответствии с темой ВКР, и предложить пути разрешения этих проблем.

Заключение:

– должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

– должны быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала организации в соответствии с темой ВКР;

– сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху слева страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например, «Приложение 1»).

К оформлению отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применяются такие же требования, как и к оформлению выпускной квалификационной работы.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;

– манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам преддипломной практики

Промежуточная аттестация по преддипломной практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе прохождения преддипломной практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК-10	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	Содержательный этап	ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-11	
	2.1. Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики. Общая организационно-экономическая характеристика деятельности организации – места прохождения практики в соответствии с темой ВКР	ПК-10	<i>Задание 1, задание 1а, задание 1б, задание 1в, задание 1г</i>
	2.2. Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации	ПК-8, ПК-10	<i>Задание 2, задание 2а, задание 3в, задание 2г</i>
	2.3. Участие в выполнении текущей экономической и финансовой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации в соответствии с темой ВКР. Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее	ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-11	<i>Задание 3, задание 4, задание 3а, задание 4а, задание 5а, задание 6а, задание 2б, задание 3б, задание 4б, задание 5б, задание 2в, задание 4в, задание 5в, задание 6в, задание 7в, задание 3г, задание 4г, задание 5г, задание 6г, задание 7г, задание 8г</i>

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	использования по теме ВКР.		
3	Результативно-аналитический этап	ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-11	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (<i>задание 5, задание 6, задание 7а, задание 8а, задание 8б, задание 7б, задание 8в, задание 9в, задание 9г, задание 10г</i>)

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

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении преддипломной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Компетенции	Критерии и показатели, позволяющие определить сформированность порогового (обязательно-базового) уровня	Критерии и показатели, позволяющие определить сформированность повышенного (профессионально-системного) уровня
ПК-5 — способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, ведомств; проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; способы решения проблем, возникающих в деятельности хозяйствующих субъектов с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных последствий. Уметь: проводить экономические расчеты для	Знать: финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, ведомств; проблемы экономического характера при анализе последствий конкретных управленческих решений; методологию оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятых решений. Уметь: предлагать различные варианты и обосновывать выбор оптимального управленческого решения (для реализации практической части ВКР). Владеть: навыками участия в разработке вариантов управленческих решений на основе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в

	<p>целей обоснования управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками разработки проектных решений по подготовке и проведению мероприятий, направленных на улучшения финансового состояния исследуемой организации (для реализации практической части ВКР).</p>	<p>ответности организаций различных форм собственности, ведомств.</p>
<p>ПК-8 — способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать: функции программного обеспечения Microsoft Office, технологии работы с ним; особенности работы с экономической информацией в электронном виде, приемы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой информации с помощью информационных технологий, включая ресурсы Интернет.</p> <p>Владеть: навыками работы с электронными таблицами и базами данных.</p>	<p>Знать: технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; основы функционирования локальных и глобальных систем, компьютерных сетей.</p> <p>Уметь: выбирать необходимые технические средства на множестве информационных технологий при решении конкретной экономической проблемы.</p> <p>Владеть: навыками использования компьютерной техники для решения аналитических и исследовательских задач по профилю подготовки.</p>
<p>ПК-10 — способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать: основы организации современных средств накопления, обработки информации и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций; основные принципы построения современных информационных средств; основы использования современных технических средств и информационных технологий.</p> <p>Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>Владеть: навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками применения</p>	<p>Знать: процессы формирования информационного общества, основные понятия информационных технологий, современные информационные средства; задачи баз данных; технологию их создания, обработки и защиты информации.</p> <p>Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; сформировать информационную базу для моделирования финансово-экономической деятельности организации, сделать выводы и сформулировать предложения по оценке и вероятностным вариантам изменения изучаемого.</p> <p>Владеть: навыками экономической и компьютерной подготовки современных средств накопления и обработки информации,</p>

	информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач.	необходимых для успешного применения в сфере своей профессиональной деятельности на практике.
ПК-11 — способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>Знать: проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: проводить экономические расчеты для целей обоснования управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками разработки проектных решений по подготовке и проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности и улучшения финансового состояния исследуемой организации или территории.</p>	<p>Знать: проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; способы решения проблем, возникающих в деятельности хозяйствующих субъектов с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных последствий.</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе последствий конкретных управленческих решений; предлагать различные варианты и обосновывать выбор оптимального управленческого решения.</p> <p>Владеть: методологией оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятых решений; навыками участия в разработке вариантов управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учётом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.</p>

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

7.3. Типовые задания преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Экономика» профиль «Экономика предприятия»

Типовые задания преддипломной практики, проводимой в экономических службах и финансовых отделах организаций

Задание 1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

Задание 2. Изучить основные нормативные материалы, регламентирующие соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3. Ознакомиться с организационной структурой и особенностями организации деятельности финансовой службы места прохождения практики.

Задание 4. Провести анализ основных финансово-экономических показателей организации за три последних года.

Задание 5. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 6. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания преддипломной практики, проводимой на малых предприятиях

Задание 1а. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику деятельности малого предприятия — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

Задание 2а. Изучить основные нормативные материалы, регламентирующие соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3а. Произвести анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

Задание 4а. Провести оценку эффективности коммерческой деятельности и положения малого предприятия на рынке.

Задание 5а. Проанализировать динамику доходов малого предприятия за последние три года, а также факторы, оказавшие на них влияние.

Задание 6а. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы.

Задание 7а. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 8а. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания преддипломной практики, проводимой в налоговых органах

Задание 1б. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями налоговой инспекции ФНС России и отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2б. Ознакомиться с ролью налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ.

Задание 3б. Изучение методик проведения проверок организаций, целей проверок, проверяемых первичных документов в соответствии с темой ВКР.

Задание 4б. Провести анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние три года, выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

Задание 5б. Дать предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности в соответствии с темой ВКР.

Задание 6б. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 7б. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания преддипломной практики, проводимой в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ

Задание 1в. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2в. Изучить теоретические аспекты сущности доходов и расходов бюджетных организаций.

Задание 3в. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность муниципальных образований в соответствии с темой ВКР.

Задание 4в. Представить социально-экономическую характеристику муниципального района.

Задание 5в. Раскрыть основы формирования и исполнения местного бюджета.

Задание 6в. Проанализировать динамику и структуру исполнения доходной и расходной части местного бюджета.

Задание 7в. Разработка прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета в соответствии с темой ВКР.

Задание 8в. Собрать практический материал по индивидуальному заданию в соответствии с темой ВКР, выданному руководителем практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин, для анализа значения местных бюджетов в социально-экономическом развитии территорий, произвести обработку информации.

Задание 9в. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания преддипломной практики, проводимой в страховых компаниях (организациях)

Задание 1г. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику деятельности страховой компании.

Задание 2г. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность страховой компании в соответствии с темой ВКР.

Задание 3г. Изучить деятельность страховой компании, ознакомиться со структурой управления страховой компании.

Задание 4г. Изучить организацию работы структурного подразделения страховщика, места прохождения практики.

Задание 5г. Проанализировать деятельность структурного подразделения страховой организации — места прохождения практики в соответствии с темой ВКР.

Задание 6г. Проанализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность страховой организации в соответствии с темой ВКР.

Задание 7г. Провести комплексный анализ деятельности страховой компании: анализ финансового состояния страховой организации, формирование финансового результата структурного подразделения страховщика.

Задание 8г. Дать характеристику страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке.

Задание 9г. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР.

Задание 10г. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации руководителя практики от Кафедры экономических и финансовых дисциплин.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профилю «Экономика предприятия» в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации преддипломной практики фиксируются в ведомостях.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также обучающиеся, получившие за прохождение практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее в установленном порядке.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) нормативно- правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903; 2017, № 14, ст. 1998.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2016, № 27 (часть II), ст. 4175.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, Российская газета, 2018, № 121.

4. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; Российская газета, 2018, № 1.

5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №7, ст. 785; 2018, № 18, ст. 2557.

6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 1; 2018, № 30, ст. 4544.

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006; 2018, № 32 (часть I), ст. 5106.

8. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33 (часть I), ст. 3431; 2018, № 1 (Часть I), ст. 65.

9. Закон РФ «Об организации страхового дела в Российской Федерации» от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 //Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4858; 2018, № 18, ст. 2557.

10. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 35; 2013, № 35.

11. Приказ Минфина России от 06.04.2015 № 57н «О внесении изменений в нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.04.2015 № 37103). – Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –по состоянию на 06.05.2015.

б) основная

12. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html> — ЭБС «IPRbooks».

13. Кандрашина Е. А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е. А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html> — ЭБС «IPRbooks».

14. Панягина А. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика; 38.03.02 Менеджмент / А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 643 с. — 978-5-4486-0084-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69290.html> — ЭБС «IPRbooks».

15. Селезнева Н. Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. — 3-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html> — ЭБС «IPRbooks».

16. Строгонова Е. И. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е. И. Строгонова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76925.html> — ЭБС «IPRbooks».

17. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>. — ЭБС «IPRbooks».

18. Успенская И. Н. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Успенская, Н. М. Русин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 248 с. — 978-5-906912-96-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74747.html> — ЭБС «IPRbooks»

19. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html> — ЭБС «IPRbooks» ЭБС «IPRbooks».

в) дополнительная

20. Альфред Кинг Оценка справедливой стоимости для финансовой отчетности [Электронный ресурс]: новые требования FASB / Кинг Альфред. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68027.html> — ЭБС «IPRbooks».

21. Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Л.Т. Гиляровская, А.В. Ендовицкая. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74876.html> — ЭБС «IPRbooks».

22. Киселева Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Г. Киселева. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html> — ЭБС «IPRbooks».

23. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71233.html> — ЭБС «IPRbooks».

*Информационные справочные системы:
Электронно-библиотечные системы*

№№	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

Справочные системы и базы данных

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	Polpred.com Обзор СМИ . В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	http://polpred.com/news/

2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

Информационные ресурсы открытого доступа

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	www.economy.gov.ru
2.	Официальный сайт Министерства Финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Официальный сайт Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»	http://www.hse.ru
4.	Текущий сайт Бюро экономического анализа	www.beafnd.org
5.	Текущий архив Ресурсного центра малого предпринимательства	www.rcsme.ru
6.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
7.	Энциклопедия экономиста	www.grandars.ru
8.	Экономический интернет-журнал Nota Bene	www.nbene.narod.ru
9.	Электронная версия журнала «Проблемы теории и практики управления»	http://www.ptpu.ru
10.	Информационный портал о законодательной базе по организации коммерческих организаций	http://www.fairwind.ru/laws.php
11.	Информационный портал о методах стратегического планирования	http://www.dis.ru
12.	Информационный портал по микроэкономике, бюджетированию, финансовому менеджменту	http://www.smartcat.ru/catalogue.shtml
13.	Информационный портал о банках	www.banki.ru
14.	Информационный портал Консультационные услуги по инвестициям на фондовых рынках. Проект ИНВАС	http://www.micex.com
15.	Федеральный образовательный	www.ecsocman.edu.ru

	портал Экономика, социология, менеджмент	
16.	Электронно-библиотечная система	http://bibliorossica.com

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе преддипломной практики применяются технологии, имеющие целью закрепить ранее полученные знания и формировать навыки и умения научно-исследовательской работы.

На подготовительном этапе используются собеседования-лекции. На основных этапах научно-исследовательские технологии, способствующие развитию умений и навыков сбора, обобщения и анализа информации.

На заключительном этапе преддипломной практики применяются образовательные технологии, включая методы проблемного обучения, обеспечивающие творческое усвоение ранее полученных знаний и формирование новых, появляющихся в процессе критического анализа собранной информации подготовке самостоятельных предложений по совершенствованию деятельности организации.

Для обеспечения прохождения преддипломной практики используются следующие информационные технологии и ресурсы компаний:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология автоматизированного проектного офиса.
3. Информационная технология экспертных систем.

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант плюс.

Антивирусное обеспечение. Электронное и дистанционное обучение.

10. Материально–техническая база, необходимая для проведения преддипломной практики

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для самостоятельной работы обучающихся в период преддипломной практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонды библиотеки Университета.

В компьютерных классах установлены компьютеры и мультимедийный проектор.

В специализированной аудитории при подготовке магистров по направлению «Экономика» используют аудио-, видео- и мультимедийные материалы; мультимедийные комплексы, включающие ноутбук, проектор, экран.

Общий фонд библиотеки включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся справочная литература, энциклопедии — универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

Приложение 1

Заведующему кафедрой экономических и
финансовых дисциплин
д.э.н., профессору Крыловой Е.Б.

от обучающегося ____ курса,

_____ формы обучения,

группы _____

факультета экономики и управления
направления подготовки «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

Ф.И.О. _____

Контактные телефоны _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место для прохождения _____
(вид практики)

практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на базе _____

(указать тип организации: коммерческая организация и т.п.)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 2

Заведующему кафедрой экономических и
финансовых дисциплин
д.э.н., профессору Крыловой Е.Б.

от обучающегося ____ курса,
_____ формы обучения,
группы _____
факультета экономики и управления
направления подготовки «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

Ф.И.О. _____

Контактные телефоны _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____
(вид практики)
практику с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на базе

(указать полное наименование, реквизиты организации и Ф.И.О руководителя практики от организации)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ДОГОВОР №
об организации практики обучающегося

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности _____ с одной стороны, и _____, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить преддипломную практику
(название практики)
обучающегося Университета по направлению «Экономика» профиль «Экономика предприятия»

(Ф.И.О обучающегося)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.
- 2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.
- 2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.

3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.

4.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.

4.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.

4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на один год до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.

5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Данные о Сторонах Договора

Университет

АНО ВО «Московский гуманитарный университет»
111395, Москва, ул. Юности, 5

От Университета

Проректор _____ А.И. Ковалева

Зав. кафедрой экономических и

финансовых дисциплин _____ Е.Б. Крылова

Организация

Наименование _____

Адрес _____

От организации

М.П.

М.П.

Заведующему кафедрой экономических и
финансовых дисциплин
д.э.н., профессору Крыловой Е.Б.

от обучающегося ____ курса,
_____ формы обучения,
группы _____

факультета экономики и управления
направления подготовки «Экономика»
профиль «Экономика предприятия»

Ф.И.О. _____

Контактные телефоны _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения преддипломной практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и управления

Кафедра экономических и финансовых дисциплин

ДНЕВНИК
преддипломной практики

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки «Экономика»

Профиль «Экономика предприятия»

Москва 20__

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики _____

Период практики

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____

(ученая степень и звание, Ф.И.О.)

Кафедра «Экономических и финансовых дисциплин»

Тел. кафедры 8 (499) 374-73-61

Отметка профильной организации

Прибыл в организацию «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Получить в профильной организации отметку о прибытии на место практики.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Периодически (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики от Университета.
5. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и от Университета.
6. Получить в профильной организации отметку о выбытии с места практики.
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
8. В установленный кафедрой день представить к защите дневник практики.
9. Основанием для допуска к зачету с оценкой являются правильно оформленные дневник практики и отчет.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

С индивидуальным

заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (Фамилия, инициалы)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения преддипломной практики

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.	Прохождение инструктажей: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
	Систематизация материала и подготовка отчета	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
	Итого	2 недели

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Руководитель практики от профильной организации
 _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета
Экономики и управления, направления подготовки «Экономика», профиль
«Экономика предприятия»

(Ф.И.О. полностью)

Проходившего преддипломную практику в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы:

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

Замечания по прохождению практики:

Индивидуальное задание и программа практики выполнены

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от кафедры

В период прохождения преддипломной практики обучающийся _____

(Ф.И.О. полностью)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции:

Программа практики выполнена _____
(полностью /не полностью)

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономики и управления
Кафедра экономических и финансовых дисциплин**

**ОТЧЕТ
по преддипломной практике**

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

_____ курса группы _____

Направления подготовки «Экономика» профиль «Экономика предприятия»

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(звание, должность, Ф.И.О. и подпись)

Дата защиты отчета _____

Общая оценка за практику _____

Москва 20__