

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.**

### **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки (специальность) 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки «Экономика организаций»

Формы обучения: заочная

Квалификация выпускника: магистр

Срок получения образования: заочная форма обучения - 2 года 5 месяцев.

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ч.

Казань 2021

Рабочая программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика организаций» составлена Жилиной Н.Н., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321, и учебными планами (для 2019 года начала подготовки).

**Рабочая программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика»**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол №3.

**утверждена** Ученым советом Российского университета кооперации «16» апреля 2021 г. № 8.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики	4
2. Вид, способ и форма проведения практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	6
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	11
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	12
9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем	17
11. Материально-техническое и информационное обеспечение практики	17
12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	18
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
13.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
13.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	25
13.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	26

## 1. Цель и задачи практики

Основной целью прохождения производственной, преддипломной практики (далее – преддипломная практика) является закрепление и применение полученных специальных знаний для решения конкретных задач, обозначенных в тематике выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Главными задачами преддипломной практики обучающихся являются:  
закрепление знаний, полученных в процессе обучения и приобретение навыков в работе по избранному направлению;

сближение программы подготовки магистра в выбранной области с реальными условиями его трудовой деятельности в организации;

развитие способностей и навыков к принятию исполнительских и управленческих решений;

сбор, систематизация и анализ необходимой информации по теме ВКР;  
определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана ВКР;

уточнение темы и структуры ВКР;

выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации.

Магистрант в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

В ходе прохождения преддипломной практики магистранту также рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организаций и предприятий.

На основе полученных знаний по специальным дисциплинам и дисциплинам подготовки магистрант должен в ходе прохождения практики показать:

– глубокое знание современных методов социально-экономической диагностики деятельности организации в рыночных условиях хозяйствования, инструментария аналитической, исследовательской и рационализаторской деятельности;

– способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности, применять методы научной организации труда и организационного проектирования.

На заключительном этапе преддипломной практики магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике.

В период прохождения производственной практики магистрант, обучающийся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Экономика организаций» должен получить возможность принимать участие в решении профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

## **2. Вид, способ и форма проведения практики**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс реализации задач преддипломной практики направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (направленность (профиль) «Экономика организаций»).

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12

*Компетенции магистранта, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.*

В результате прохождения преддипломной практики у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

### **а) общекультурные**

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

### **общепрофессиональные:**

ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения

### **б) профессиональные:**

ПК-1 - способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

ПК-2 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

ПК-4 - способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

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

ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности

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

ПК-8 способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

ПК-9 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10 способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

ПК-11 способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

ПК-12 способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

#### **4. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика входит в состав блока Б2.П «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях**

Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Сроки производственной преддипломной практики устанавливаются

календарным учебным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

## 6. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 321.

Перед началом практики заведующим выпускающей кафедрой и/или деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление магистрантов с их распределением по объектам практики и назначение ответственных из числа магистрантов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практики от кафедры института и от предприятия (организации);
- цели и задачи практики в соответствии с программой практики;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях) проводится вводный инструктаж по технике безопасности.

Во время прохождения производственной преддипломной практики обучающийся своевременно выполняет задания, предусмотренные программой практики, ежедневно заполняет дневник практики:

- в полном объеме и в срок выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы прохождения практики, иных изменениях ставит в известность руководителя практикой от института;
- соблюдает действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

### Структура и содержание преддипломной практики:

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Объем, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	1. Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике	20	Собеседование с руководителем практики

		безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной	Посещение организации, - знакомство с должностными лицами и работниками организации, - представление резюме, изложение цели практики, - изучение структуры организации, его специализации, - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.	20	Контроль со стороны руководителя практики
2.1.		1) Характеристика организации - изучение организационно-экономической структуры организации, оценка процессов и функций управления в организации	20	
2.2		2) Аналитическая часть - анализ состояния проблемной области (в рамках темы выпускной квалификационной работы)	68	
2.3		3) Разработка рекомендаций и предложений - разработка рекомендаций по совершенствованию или улучшению состояния проблемной области	68	
3	Заключительный	- завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных; - презентация проекта; - оформление отчета о практике. - защита отчета по практике	20	Защита отчета
		<b>Итого</b>	<b>216</b>	

Содержание преддипломной практики, определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.



№	Содержание индивидуального задания
1.	<b>Общая характеристика организации:</b>
	- изучение организационно-экономической структуры организации, оценка процессов и функций управления в организации
2.	<b>Аналитическая часть</b>
	- анализ состояния проблемной области (в рамках темы выпускной квалификационной работы )
3.	<b>Разработка рекомендаций и предложений:</b>
	- разработка рекомендаций по совершенствованию или улучшению состояния проблемной области

Прохождение преддипломной практики обучающимися предусматривает выполнение следующих индивидуальных заданий:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.
2. Ознакомление с организационно-управленческой структурой, видами деятельности, учредительными документами.
3. Описание состояния изученности научной проблемы.
4. Сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.
5. Систематизация, анализ и интерпретация собранного материала.
6. Подготовка макетов аналитических таблиц, построение графиков и диаграмм, формулировка выводов.
7. Подготовка материалов к отчёту и презентации к его защите.
8. Выполнение задания по подготовке выпускной квалификационной работы.
9. Подготовка электронного варианта магистратской выпускной квалификационной работы.
10. Подготовка материалов для научной публикации по результатам исследования.
11. Оформить отчет по преддипломной практике.

Вопросы соответствуют проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой видам деятельности и направлены на изучение организационной структуры предприятия и оценку ее эффективности, на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Руководитель практики от образовательной организации:

- проводит инструктаж обучающихся до начала практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации и в составлении графика прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и программой практики;
- оказывает обучающимся методическую и организационную помощь

при реализации программы практики, написании отчетов и выполнении индивидуальных заданий;

- организует защиту обучающимся отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- обобщает результаты практики, составляет отчет по итогам практики,

который обсуждается на заседании кафедры.

При проведении инструктажа обучающихся рассматриваются следующие основные вопросы:

ознакомление обучающихся с распределением по объектам практики, графиком прохождения практики;

вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования к отчету по практике, сроки его предоставления;

общие указания по соблюдению мер безопасности в организациях прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются:

руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации назначается профильной организацией.

Руководитель практики от профильной организации:

– совместно с руководителем практики от организации разрабатывает график прохождения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики;

– распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

– техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– осуществляет контроль за работой студентов, регулирует выполнение заданий на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

– оценивает результаты прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации

составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Магистрант должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре и загрузить отчет, характеристику по преддипломной практике.

## 7. Формы отчетности по практике

Подведение итогов производственной преддипломной практики предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики и индивидуального задания, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Обязательные формы отчетности для магистрантов по практике:

- отчет по практике
- дневник практики
- характеристика

Промежуточная аттестация по итогам производственной преддипломной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, характеристики руководителя практики от организации и характеристики руководителя практики от вуза. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и скрепляется печатью. Формой промежуточной аттестации является **зачет с оценкой**. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Руководитель практики принимает дифференцированный зачет (зачет с оценкой), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов. Магистранты защищают отчет, отвечая на вопросы преподавателя.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служат наличие:

- дневника по практике,
- отчета по практике;
- положительной характеристики руководителя от базы практики,
- положительной характеристики руководителя практики от вуза.

Оценка «отлично» ставится, когда магистрантом:

продемонстрирован высокий уровень общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

выполнен в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики;

проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации;

разработаны предложения по совершенствованию деятельности организации (разработано эффективное управленческое решение), используя научные методы (методики) исследований;

оформлен отчет в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» ставится, когда магистрантом:

в целом продемонстрирована сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

выполнено полностью задание на практику, однако допущены незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда магистрантом:

Продемонстрирована сформированность отдельных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

допущены существенные недочеты в составлении отчета.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда магистрантом:

не продемонстрирована сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

не выполнено задание практики.

Не предоставление отчета или получение неудовлетворительной оценки влечет за собой повторное прохождение практики.

Магистранты, не получившие положительной оценки по преддипломной практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к защите ВКР.

## **8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

Результаты производственной преддипломной практики магистрант обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью магистрант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

### **Пример структуры отчета:**

Титульный лист

Индивидуальное задание

Дневник прохождения производственной преддипломной практики

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения (в том числе бухгалтерские балансы предприятия за 3 года)

## ***Требования к содержанию отчета по производственной преддипломной практике***

В отчете о прохождении практики необходимо по каждому разделу изложить содержание выполненных работ.

Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Во введении раскрываются цели и задачи прохождения практики, объект, выполняемые функции, информационная база исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для обучающегося практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета.

В отчет по практике могут быть включены приложения (финансовая отчетность предприятия, схема организационной структуры, штатное расписание предприятия и т.д.)

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет. Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Во введении раскрываются цели и задачи прохождения практики, объект, выполняемые функции, информационная база исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для обучающегося практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета.

В отчет по практике могут быть включены приложения (финансовая отчетность предприятия, схема организационной структуры, штатное расписание предприятия и т.д.)

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть должна строиться на материалах предприятия (организации) и содержать необходимые таблицы, схемы, графики, рисунки. Отчет должен быть аккуратно оформлен и подписан руководителем практики от организации, заверен печатью организации. Отчет представляется на выпускающую кафедру (кафедру экономики) для проверки в установленные сроки и последующей защиты.

Структура отчета и последовательность изложения разделов должны соответствовать программе практики. Общий объем отчета (без приложений) должен составлять 30-35 страниц.

Материал в отчете рекомендуется представлять в следующей последовательности:

- 1) титульный лист;
- 2) дневник практики;
- 3) содержание разделов практики;
- 4) приложения.

К отчету по практике прикладывается дневник. В дневнике отражается график прохождения практики, дата прибытия на практику и дата выезда с практики с печатью предприятия (организации), все выполненные обучающимся в течение практики задания, характеристика руководителя практики предприятия (организации), заверенная подписью и печатью. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи практиканта и руководителя практики от предприятия (организации).

После сдачи отчета о практике на кафедру и проверки его руководителем практики от университета последний должен дать общую оценку работы обучающегося. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается на доработку. При подведении итогов работы обучающегося на практике учитывается оценка, данная руководителем практики от предприятия (организации).

Технические требования к оформлению отчета.

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт TimesNewRoman 14, межстрочный интервал - 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, левое и нижнее - 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий: РФ, ТК РФ и др. При первом упоминании в тексте пишут их полное название, а в скобках - аббревиатуру и далее пользуются аббревиатурной формой.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер на титульном листе и содержании не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3. Иллюстраций (таблицы, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например:

Рисунок 1 - Организационная структура предприятия.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например:

Таблица 1 – Прибыль предприятия за отчетный год  
Титульный лист отчета о практике.

После титульного листа отчета прикладывается дневник, а затем содержание разделов с указанием страниц.

Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся копии бухгалтерского баланса предприятия, различная документация, не вошедшие в основной текст вспомогательные материалы, таблицы расчетов, выполненных обучающимся во время практики.

Отчет должен содержать необходимые таблицы, схемы, графики, иллюстрации, как в тексте, так и в приложениях.

Страницы и иллюстративный материал отчета должны иметь сплошную нумерацию. Страницы приложений не нумеруются. Названия разделов и параграфов должны соответствовать разделам и параграфам программы практики.

Прилагаемые к отчету приложения необходимо пронумеровать отдельно, сделав на них ссылки в тексте.

## **9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Нормативные правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ. // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
8. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 № 208–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
9. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федер. закон от 08.02.1998 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
10. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
11. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон от 29.12.2009 г., № 381-ФЗ// СЗ РФ, - 2010. – № 1. Ст.2. – Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан.

### **Основная литература**

Научные исследования в экономике. Методология, методы, особенности : монография / Погостинская Н.Н. — Москва : Русайнс, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4365-3370-4. — URL: <https://book.ru/book/934434>

Основы научных исследований : учеб. пособие / Р.А. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 111 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-014928-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1011326>

### **Дополнительная литература**

Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный



ресурс] : учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. - СПб. : СПбГУ, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-288-05834-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015146>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем**

Desktop School ALNG LicSAPk MVL (MS Windows, MS Office);  
Консультант + версия проф.- справочная правовая система;  
Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО;  
Интернет-браузеры: GoogleChrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО.

Интернет-ресурсы:  
<http://ru-patent.info/> - Официальный сайт патентной службы РФ  
<https://ach.gov.ru/> – Счетная палата РФ  
<https://rosstat.gov.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.  
<http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственной власти РФ  
<https://minfin.gov.ru/ru/> – Министерство финансов РФ  
<https://minfin.tatarstan.ru/> – Министерство финансов РТ  
<https://www.nalog.gov.ru> – Федеральная налоговая служба  
<https://roskazna.gov.ru/> – Официальный сайт Федерального казначейства

Электронные базы данных научных исследований  
<https://cyberleninka.ru/>– Научно-электронная библиотека  
<https://diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций  
<https://www.sciencedirect.com/> – Научная поисковая система полных текстов зарубежных исследований

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

## **11. Материально-техническое и информационное обеспечение практики**

Реализация программы практики производится непрерывно на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы практики и сбора материалов для выполнения отчета по

практике.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации (предприятия).

## **12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При необходимости, для магистрантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения. Необходимый материал для написания отчета по производственной практике в данном случае можно найти через Интернет-ресурсы.

Прохождение практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

## **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Система оценки качества прохождения производственной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчетов по практике.

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

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК – 1, ПК-2, ПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12</p>	<p>Знает риторические аспекты устной и письменной коммуникации на русском языке; методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий; способы обобщения и критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований; приемы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; методику проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой; способы представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада формы и структуру бухгалтерской финансовой отчетности, источники экономической и финансовой информации и методы их анализа; методы составления прогнозов на микро- и макроуровне, в том числе деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики; обязанности экономических служб и подразделений; особенности различных форм собственности; варианты управленческих решений и критерии социально-экономической эффективности; формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности,</p>	<p>Сформирована система знаний о коммуникациях на русском языке; известны методологии разработки экономической стратегии, проведения экономического анализа, использования финансовой отчетности; и показатели оценки эффективности; изучены методы прогнозирования и управления организацией; о финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; о функционировании подразделений предприятия; об методах научного и</p>	<p>В целом сформирована система знаний о коммуникациях на русском языке; известны методологии разработки экономической стратегии, проведения экономического анализа, использования финансовой отчетности; и показателей оценки эффективности; изучены методы прогнозирования и управления организацией; о финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; о функционировании подразделений предприятия; об</p>	<p>Фрагментарные, не систематизированные знания о коммуникациях на русском языке; известны методологии разработки экономической стратегии, проведения экономического анализа, использования финансовой отчетности; и показателей оценки эффективности; изучены методы прогнозирования и управления организацией; о финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; о функционировании подразделений предприятия; об</p>	<p>Отсутствие знаний о коммуникациях на русском языке; известны методологии разработки экономической стратегии, проведения экономического анализа, использования финансовой отчетности; и показатели оценки эффективности; изучены методы прогнозирования и управления организацией; о финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; о функционировании подразделений предприятия; об методах научного и статистического</p>	2-5

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
	организаций и ведомств; механизм функционирования различных подразделений организаций, вписанных в организационную структуру; основные подходы и методы научного исследования экономической деятельности; методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики; методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики предприятий; методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ; методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, инструменты анализа товарных рынков, методы оценки и количественного анализа поведения экономических агентов на различных рынках; методы микроэкономического анализа; современные подходы и методы принятия управленческих решений, позволяющих обосновать сделанный выбор, сделать выбор понятным всем заинтересованным сторонам и проверяемым по целям, задачам, возможностям и результатам.	статистического исследования; о методах принятия управленческих решений и оценки их эффективности; о методах макро и микро экономического анализа.	методах научного и статистического исследования; о методах принятия управленческих решений и оценки их эффективности; о методах макро и микро экономического анализа.	методах научного и статистического исследования; о методах принятия управленческих решений и оценки их эффективности; о методах макро и микро экономического анализа.	исследования; о методах принятия управленческих решений и оценки их эффективности; о методах макро и микро экономического анализа.	
<i>Практические показатели</i>						
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК – 1, ПК-2, ПК – 3, ПК-4,	Способен анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера; применять современный эконометрический инструментарий для обработки аналитических материалов; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований; обосновывать актуальность,	Сформировано умение анализировать языковой материал текстов, вносить необходимые исправления; применять эконометрический инструментарий анализа данных;	В целом сформировано умение анализировать языковой материал текстов, вносить необходимые исправления; применять эконометрический	Частично сформировано умение анализировать языковой материал текстов, вносить необходимые исправления; применять эконометрический	Не умеет анализировать языковой материал текстов, вносить необходимые исправления; применять эконометрический инструментарий анализа данных;	2-5

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
<p>ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12</p>	<p>теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада; классифицировать источники информации и проводить анализ информации для проведения экономических расчетов; составлять прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне, в том числе разрабатывать прогнозы деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; реализовывать основные функции управления при проведении совещаний, переговоров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности; применять методы разработки и</p>	<p>классифицировать источники информации; проводить экономические расчеты; составлять прогнозы развития экономических процессов; руководить экономическими подразделениями; разрабатывать управленческие решения; анализировать и интерпретировать отчетность предприятия, результаты расчетов, экономические показатели; принимать управленческие решения; применять экономико-математические методы обработки информации; разрабатывать стратегию деятельности в условиях риска и неопределенности и с</p>	<p>инструментарий анализа данных; классифицировать источники информации; проводить экономические расчеты; составлять прогнозы развития экономических процессов; руководить экономическими подразделениями; разрабатывать управленческие решения; анализировать и интерпретировать отчетность предприятия, результаты расчетов, экономические показатели; принимать управленческие решения; применять экономико-математические методы обработки информации; разрабатывать стратегию</p>	<p>инструментарий анализа данных; классифицировать источники информации; проводить экономические расчеты; составлять прогнозы развития экономических процессов; руководить экономическими подразделениями; разрабатывать управленческие решения; анализировать и интерпретировать отчетность предприятия, результаты расчетов, экономические показатели; принимать управленческие решения; применять экономико-математические методы обработки информации; разрабатывать стратегию</p>	<p>классифицировать источники информации; проводить экономические расчеты; составлять прогнозы развития экономических процессов; руководить экономическими подразделениями; разрабатывать управленческие решения; анализировать и интерпретировать отчетность предприятия, результаты расчетов, экономические показатели; принимать управленческие решения; применять экономико-математические методы обработки информации; разрабатывать стратегию деятельности в условиях риска и</p>	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
	принятия организационно-управленческих решений в практической деятельности предприятий; применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных показателей с учетом фактора неопределенности и риска; использовать методы и методики разработки стратегий поведения конкретных предприятий и организаций; совершенствовать и развивать свой интеллектуальный потенциал; разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.	учетом социально-экономической эффективности.	деятельности в условиях риска и неопределенности и с учетом социально-экономической эффективности.	деятельности в условиях риска и неопределенности и с учетом социально-экономической эффективности.	неопределенности и с учетом социально-экономической эффективности.	
<i>Практические показатели</i>						
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК – 1, ПК-2, ПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12,	Владеет навыками создания на русском языке письменных и устных текстов; навыков научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности; интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических решений на микро и макро-уровне; навыками обобщения и критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований; навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой; навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада; методами первичной	Успешное и системное применение навыков создания на русском языке текстов и научного, официально-делового использования речи; интерпретации полученных в процессе анализа результатов; обработки статистических данных; микро- и макро-экономического моделирования и	В целом владеет навыками создания на русском языке текстов и научного, официально-делового использования речи; интерпретации полученных в процессе анализа результатов; обработки статистических данных; микро- и макро-экономического моделирования и прогнозирования;	Фрагментарные, несистематизированные навыки создания на русском языке текстов и научного, официально-делового использования речи; интерпретации полученных в процессе анализа результатов; обработки статистических данных; микро- и макро-экономического	Отсутствие сформированных навыков создания на русском языке текстов и научного, официально-делового использования речи; интерпретации полученных в процессе анализа результатов; обработки статистических данных; микро- и макро-экономического	2-5

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12	<p>обработки статистических данных из различных источников информации; навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов, методами разработки прогнозов деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики; организовывать работу экономических служб и подразделений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; разрабатывать различные варианты управленческих решений с обоснованием их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности; навыками активного межличностного общения, способами руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; навыками анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также разработки и принятия на их основе организационно-управленческих решений и быть готовым нести за них социальную и этическую ответственность; навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений на уровне предприятия; методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки</p>	<p>прогнозирования; организации работы экономических подразделений; разработки управленческих решений с обоснованием их выбора; руководства коллективом; выявления тенденций социально-экономических процессов; принятие социально-экономической ответственности; построения экономико-математических моделей экономических процессов; расчета показателей эффективности деятельности предприятия с учетом факторов внешней и внутренней среды.</p>	<p>организации работы экономических подразделений; разработки управленческих решений с обоснованием их выбора; руководства коллективом; выявления тенденций социально-экономических процессов; принятие социально-экономической ответственности; построения экономико-математических моделей экономических процессов; расчета показателей эффективности деятельности предприятия с учетом факторов внешней и внутренней среды.</p>	<p>моделирования и прогнозирования; организации работы экономических подразделений; разработки управленческих решений с обоснованием их выбора; руководства коллективом; выявления тенденций социально-экономических процессов; принятие социально-экономической ответственности; построения экономико-математических моделей экономических процессов; расчета показателей эффективности деятельности предприятия с учетом факторов внешней и внутренней среды.</p>	<p>моделирования и прогнозирования; организации работы экономических подразделений; разработки управленческих решений с обоснованием их выбора; руководства коллективом; выявления тенденций социально-экономических процессов; принятие социально-экономической ответственности; построения экономико-математических моделей экономических процессов; расчета показателей эффективности деятельности предприятия с учетом факторов внешней и внутренней среды.</p>	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	Итого:
	эффективности проектов в условиях неопределенности; навыками расчета и анализа показателей оценки эффективности деятельности предприятий; навыками ориентации в различных классификациях научных методов; навыками принятия и реализации управленческих решений с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.					

**Шкала оценивания:**

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный



### **13.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

По окончании производственной преддипломной практики магистрант сдает дифференцированный зачет с определением балла. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с графиком учебного процесса.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) магистрант должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и в дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

При защите отчета по производственной преддипломной практике учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчетов по практике.

#### ***Примерные вопросы при защите отчетов по практике:***

1. Степень теоретической изученности и информационный обзор проблемы исследования.
2. Проблемы составления и содержание плана ВКР.
3. Цель, задачи и гипотеза исследования.
4. Информация об объекте исследования: организационно-правовой и экономический аспект
5. Сформулируйте основные проблемы исследования
6. Какие недостатки выявлены в процессе изучения экономической деятельности исследуемого объекта?
7. Как вы оцениваете эффективность функционирования объекта исследования и к каким выводам вы пришли?
8. Практическая значимость предложений по повышению эффективности деятельности конкретного экономического субъекта.
9. Характеристика организационно-правовых основ деятельности экономического субъекта.
10. Что понимается под экономическими ресурсами предприятия?
11. Что понимается под уставным капиталом?
12. Какие показатели характеризуют результаты хозяйственной деятельности предприятий (организаций)?
13. Что такое экономический потенциал предприятия и какое значение он имеет в условиях конкуренции?
14. Каковы источники формирования основных фондов предприятия?
15. Что понимается под оборотными средствами предприятия?

16. Какие расходы несет предприятия в связи с использованием трудовых ресурсов?

17. Назовите принципы организации производственного процесса на предприятии?

18. Назовите источники финансирования инвестиционной деятельности?

19. Что понимается под расходами по обычным видам деятельности?

20. Назовите виды доходов организации и охарактеризуйте их содержание

21. Раскройте экономическое содержание понятия «рентабельность»

22. Какие показатели характеризуют имущественное положение предприятия?

23. Какие показатели характеризуют финансовую устойчивость?

24. Способы и приемы анализа данных финансовой отчетности.

### **13.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

На предприятии (организации) практикой руководит один из профильных специалистов, на кафедре – назначенный преподаватель. Руководители обеспечивают выполнение программы практики, осуществляют помощь и контроль. До выхода на практику магистранты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и правилах написания и защиты отчета. Во время прохождения практики магистрант обязан:

1. Соблюдать режим, принятый в организации, где проводится практика.

2. Выполнять работу, предусмотренную программой практики.

3. Оказывать помощь (посильную) работникам по месту прохождения практики.

4. Ежедневно заполнять дневник практики.

5. Заполнять приложенные к отчету бланки первичных документов с использованием информации за предшествующий год.

#### **Структура и содержание преддипломной практики:**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Объем, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике	20	Собеседование с руководителем практики

		безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной	Посещение организации, - знакомство с должностными лицами и работниками организации, - представление резюме, изложение цели практики, - изучение структуры организации, его специализации, - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.	20	Контроль со стороны руководителя практики
2.1.		1) Характеристика организации - изучение организационно-экономической структуры организации, оценка процессов и функций управления в организации	20	
2.2		2) Аналитическая часть - анализ состояния проблемной области (в рамках темы выпускной квалификационной работы )	68	
2.3		3) Разработка рекомендаций и предложений - разработка рекомендаций по совершенствованию или улучшению состояния проблемной области	68	
3	Заключительный	- завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных; - презентация проекта; - оформление отчета о практике. - защита отчета по практике	20	Защита отчета
		<b>Итого</b>	<b>216</b>	

За время практики магистранту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов экономической деятельности предприятия.

Индивидуальные задания магистрантов оформляются в виде календарного плана графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени магистрантов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов магистрантов. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения

магистранту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач. Во время производственной преддипломной практики индивидуальное задание выдает научный руководитель в рамках темы ВКР.

Индивидуальное задание по производственной преддипломной практике должно включать следующие основные разделы:

№	Содержание индивидуального задания
4.	<b>Общая характеристика организации:</b>
	- изучение организационно-экономической структуры организации, оценка процессов и функций управления в организации
5.	<b>Аналитическая часть</b>
	- анализ состояния проблемной области (в рамках темы выпускной квалификационной работы)
6.	<b>Разработка рекомендаций и предложений:</b>
	- разработка рекомендаций по совершенствованию или улучшению состояния проблемной области

### ***Индивидуальное задание преддипломной практики***

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем от кафедры для каждого магистранта с учетом выбранной темой выпускной квалификационной работы магистранта, специфики предприятия, на котором проходит практика. Индивидуальное задание ориентирует магистранта на изучение выбранной области экономической работы конкретного предприятия, предусматривает выполнение следующих индивидуальных заданий:

1. Ознакомление с организационно-управленческой структурой, видами деятельности, учредительными документами.
2. Описание состояния изученности научной проблемы.
3. Сбор фактического материала по теме ВКР.
4. Систематизация, анализ и интерпретация собранного материала.
5. Подготовка макетов аналитических таблиц, построение графиков и диаграмм, формулировка выводов.
6. Подготовка материалов к отчёту и презентации к его защите.
7. Выполнение задания по подготовке выпускной квалификационной работы.
8. Подготовка электронного варианта магистратской выпускной квалификационной работы.
9. Подготовка материалов для научной публикации по результатам исследования.
10. Оформить отчет по преддипломной практике.

Вопросы соответствуют проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской деятельности обучающегося и направлены на изучение организационной структуры предприятия и оценку ее эффективности, на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия; на характеристику управленческой деятельности предприятия и т.д.

По окончании практики:

- составить письменный отчет;

- заполнить дневник практики, где обязательно должны быть отметки (даты, подпись, печати) о прибытии (убытии) магистранта;
- получить письменную характеристику в дневнике от руководителя по месту прохождения практики, подписанную и заверенную печатью.

Защита отчетов по практике осуществляется в соответствии с графиком, установленным кафедрой. Отчет по практике составляется непосредственно в организации. К оформлению отчета магистрант должен приступить после общего ознакомления с организацией. В отчете излагаются все вопросы, предусмотренные программой практики. Все документы (характеристика, дневник, отчет), утвержденные руководителем практики от организации и заверенные печатью, магистрант сдает на кафедру в установленные сроки.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на преддипломной практике**

Магистрант для написания отчета о практике должен пользоваться специализированной литературой, инструкциями, статьями из журналов, стандартами и т.п. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Конкретные вопросы по производственной преддипломной практике определяются индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики с учетом особенностей базы практики и выбранной темы выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики необходимо собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете в соответствии со следующими разделами:

1. Цель и задачи практики.
2. Описание выполненных в ходе практики заданий.
3. Анализ эффективности работы. Практическая значимость выполненных заданий.