Частная образовательная организация

высшего образования

«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Программа одобрена Ученым советом
Протокол от 26.06.2023 г. № 08

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CDEAB700E1AF90BA4550C91876DC9373
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 11.04.2023 до 11.07.2024

Программа Б2.В.02(П) Производственной (преддипломной практики) практики

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры
по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль) программы магистратуры
«**Прикладная экономика и бизнес-консалтинг**»

форма обучения - очная

*в том числе **фонд оценочных средств***
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дербент, 2023

Программа Б2.В.02(П) Производственной (преддипломной практики) практики составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (направленность (профиль) программы магистратуры «Прикладная экономика и бизнес-консалтинг») (форма обучения – очная).

Программа Б2.В.02(П) Производственной (преддипломной практики) практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (направленность (профиль) программы магистратуры «Прикладная экономика и бизнес-консалтинг») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферам профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики».

1. Цели практики

Производственная практика (преддипломная практика) по направлению подготовки магистратуры 38.04.01 Экономика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и является обязательной.

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО 38.04.01 Экономика в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (аналитической, педагогической) и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Прикладная экономика и бизнес-консалтинг».

Преддипломная практика (как один из видов производственной практики) по направлению подготовки магистратуры 38.04.01 Экономика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по выбранному направлению с учетом темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Основная цель преддипломной практики - закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, прохождения предусмотренных учебным планом учебной и производственной практик; приобретение необходимых знаний, умений, навыков для будущей профессии; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для выполнения ВКР.

Вспомогательные цели практики:

– закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б1 и всех предыдущих типов практик блока Б2;

– закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта самостоятельного и творческого решения научно-практических и профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях по выбранному направлению с учетом темы ВКР;

– закрепление и отработка на практике профессионального умения выбирать и оценивать оптимальные и эффективные приемы решения профессиональных задач по возникающим проблемам по выбранному направлению с учетом темы ВКР.

2. Задачи практики

Основной задачей производственной практики (преддипломной практики) является подготовка магистрантов для общей ориентации в реальных условиях будущей профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, учреждениях и организациях через применение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также изучение и подбор материалов необходимых для выполнения ВКР.

Задачи практики:

– разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;

– поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

– проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

– анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

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

– преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях;

– разработка учебно-методических материалов.

Производственная практика (преддипломная практика) предусматривает выполнение индивидуального задания.

3. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Производственная практика (в том числе преддипломная) проводится стационарным и (или) выездным способом в дискретной форме по видам практики.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Невинномысский институт экономики, управления и права (далее – Институт, ИМЭ). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Практика проводится с магистрантами индивидуально или в составе учебных групп.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Института. А также производственная практика может проходить в самостоятельно выбранной магистрантом профильной организации, либо в профильной организации, предоставляемой ему Институтом из имеющейся базы практик, по его собственному желанию, оформленному в виде двухстороннего договора.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Магистранты по направлению подготовки 38.04.01 Экономика в результате прохождения Производственной практики (преддипломная практика) , в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими компетенциями:
(УК): УК-1, УК-3, УК-3;
(ОПК): ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3;
(ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Код компетенции	Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика уровней сформированности компетенции
1	2	3
Универсальные компетенции		
УК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	**Пороговый уровень** **знать:** - методы анализа, способы получения, обобщения и систематизации информации; -основные принципы, законы и категории философских знаний в их логической целостности и последовательности; **уметь:** - использовать основы философских знаний для оценивания и анализа различных социальных тенденций, явлений и фактов; **владеть:** - способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.

		Повышенный уровень **знать:** – основные средства и методы познания, обучения и самоконтроля; – основные методы сбора и анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности и смежных с ней сферах; **уметь:** формировать свою мировоззренческую позицию в обществе, совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности; **владеть:** – методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; – навыками самостоятельной исследовательской работы; – навыками экономического моделирования с применением современных инструментов;
УК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	**Пороговый уровень** **знать:** - формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях. **уметь:** нести социальную и этническую ответственность за принятые организационно -управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях. **владеть:** - навыками поведения в нестандартных ситуациях; **Повышенный уровень** **знать:** – программно-целевые методы решения научных проблем; – проблемы, решаемые экономистами в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений; **уметь:** – контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности; – обоснованно и грамотно выражать свое мнение по тем или иным вопросам, отстаивать свою точку зрения; **владеть:** - способностью нести социальную и этническую ответственность за принятые решения
УК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	**Пороговый уровень** **знать:** методы, способы и приемы совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня; **уметь:** - выбирать знания и умения, способствующие саморазвитию и повышению квалификации; - соотносить индивидуальные знания и умения с социальными потребностями и тенденциями развития науки; **владеть:**

		методами, способами и приемами совершенствования интеллектуального и общекультурного развития; методами анализа, способами получения и обобщения информации; **Повышенный уровень:** **знать:** - способы формализации цели и пути ее достижения; **уметь:** - применять способы и приемы совершенствования интеллектуального и общекультурного развития, организовать деятельность по собственному личностному и профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - ставить цель и выбирать методы и средства ее достижения **владеть:** - навыками самоорганизации и самостоятельной работы
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Пороговый уровень** **знать:** нормы делового речевого этикета; - основную терминологию и языковые конструкции в сфере деловой и профессиональной коммуникации. **уметь:** -воспринимать на слух и понимать основное содержание профессионально-ориентированных текстов; - обмениваться информацией профессионального и научного характера в процессе профессионального общения; **владеть:** - деловым речевым этикетом и правилами поведения при деловом общении с представителями стран изучаемого языка; - навыками использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации; **Повышенный уровень** **знать:** –основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении в рамках профессиональной деятельности; –деловой иностранный язык как средство профессионального общения; процесс самоорганизации для достижения обучающимся цели в том виде, как она им осознается; **уметь:** - пользоваться навыками публичной речи, аргументации, ведения межкультурного диалога в профессиональной среде, делать сообщения в области профессиональной тематики; - использовать знания иностранного языка для профессионального самосовершенствования. **владеть:** - навыками публичной коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации, выступать на научных конференциях) на иностранном языке.

ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Пороговый уровень** **знать:** **-** особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; -этические нормы общения с коллегами и партнерами; **уметь:** **-** строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; **владеть:** **-** навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом. **Повышенный уровень** **знать:** – организацию и планирование аналитической работы; **уметь:** **-** принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь; **владеть:** - навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	**Пороговый уровень** **знать:** - понятия организационно- управленческих решений в профессиональной сфере; - общий процесс и технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере. **уметь:** - использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; - оценивать риски принимаемых решений, формировать необходимую информационную базу и оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений; **владеть:** - навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной сфере; **Повышенный уровень** **знать:** формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно управленческие решения; - системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения. **уметь: -** обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений. **владеть:** - приемами анализа рисков, факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно- управленческих решений; - методами обеспечения надежности информации для принятия решений

Профессиональные компетенции		
ПК-1	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	**Пороговый уровень** **знать**: - понятие стратегических решений на макро и микроуровне; - систему критериев для оценки мероприятий в области экономической политики; **уметь**: провести оценку релевантности решений в области экономической политики; **владеть**: навыками оценки мероприятий по реализации стратегических решений при различных условиях **Повышенный уровень** **знать**: - систему критериев для оценки мероприятий в области принятия стратегических решений на микро и макроуровне; **уметь**: - выявлять проблемы экономического характера при анализе ситуаций; - готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне **владеть**: инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.
ПК-2	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	**Пороговый уровень** **знать:** - основные способы и методы сбора информации, необходимой для проведения экономических расчетов; - организационные основы и методики проведения экономических расчетов; **уметь:** - формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне; - анализировать состояние и динамику основных показателей деятельности предприятий; **владеть:** - современной методикой построения экономических показателей; - навыками реализации основных методов анализа; **Повышенный уровень** **знать:** - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - современное состояние базы программных средств, используемых для автоматизации проводимых экономических расчетов на предприятии. **уметь:** - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

		владеть: - методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; - навыками работы с информационно-правовыми и поисковыми системами для целей проведения экономических расчетов.
ПК-3	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	**Пороговый уровень** **знать:** - основные научные школы и концепции экономической теории, в которых отражены закономерности функционирования экономических систем, тенденции их развития, механизмы функционирования сфер, подсистем и секторов экономики; - экономические категории и законы, принципы и подходы в исследовании, формирующие методологию анализа явлений в макро и микроэкономике; **уметь:** - применять общенаучный инструментарий к решению исследовательских задач, учитывать специфику анализа и динамики явлений в макро и микроэкономике; **владеть:** - методикой и методологией проведения исследовательской работы, в том числе таких структурных элементов как анализ и оценка достигнутых результатов, прогнозирование будущего состояния объекта исследования; **Повышенный уровень** **знать:** - проблемы социально-экономического развития, определяемые особенностями хозяйственной эволюции систем, механизмы регулирования экономики; - критерии и показатели оценки конечных результатов деятельности институциональных субъектов, функционирования сфер, подсистем, секторов и экономики в целом. **уметь:** - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, выявлять противоречия в оценках в контексте позитивного и нормативного анализа, выдвигать гипотезы, разрабатывать сценарии и определять направления исследовательской работы для их доказательства; - организовывать исследовательскую работу по проблемам прогнозирования динамики макро и микроэкономических явлений, определять инструментарий анализа, оценок и прогнозов перспектив деятельности институциональных субъектов, функционирования сфер, подсистем и экономики в целом. **владеть:** - навыками организации и проведения самостоятельной исследовательской работы, определяемые способностью критически оценивать результаты функционирования макро и микроэкономики, выявлять проблемы и противоречия в деятельности институциональных субъектов, аргументировано излагать собственное оценочное суждение о перспективах развития структурных элементов и экономики в целом; навыками определения критериев оценки

		результатов деятельности, систематизации показателей функционирования объекта исследования, макроэкономического и микроэкономического моделирования с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
ПК-4	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	**Пороговый уровень** **знать**: - методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; **уметь**: - готовить и проводить на высоком организационном и методическом уровне все виды занятий по экономическим дисциплинам; - осуществлять текущий, промежуточный и итоговый контроль за качеством изучения экономических дисциплин; **владеть**: - различными методиками передачи экономических знаний, в том числе с использованием технических средств обучения; **Повышенный уровень** **знать**: - передовой опыт и современные тенденции в развитии методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования **уметь**: - пользоваться техническими средствами обучения в учебном процессе; - творчески использовать передовой опыт преподавания экономических дисциплин; **владеть**: - современными методами анализа и оценки учебного материала;
ПК-5	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	**Пороговый уровень** **знать**: - основные нормативные документы, регламентирующие осуществление учебного процесса; - структуру учебного плана, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; **уметь**: - разрабатывать учебные планы, программы и методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; **владеть**: - навыками разработки учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных

		организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования. **Повышенный уровень** **знать**: - порядок разработки учебного плана, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; **уметь**: - использовать информационные технологии для разработки и анализа учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; **владеть**: - навыками разработки и анализа учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования с по мощью информационных технологий

5. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок Б.2 «Практики» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при дальнейшем изучении дисциплин, подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места производственной практики в структуре ОПОП ВО 38.04.01 Экономика предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем Производственной практики (преддипломной практики) – 9 зачетных единиц. Продолжительность практики – 324 часов, 6 – недель.

Обучающиеся ОФО проходят практику в 4 семестре (2 курс).

7. Место и время проведения производственной практики

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), а также может проводиться в структурных подразделениях Института (выпускающая кафедра экономики и управления), факультет экономики и управления).

Сроки прохождения преддипломной практики и ее продолжительность определяются учебным планом, календарным учебным графиком учебного процесса по направлению 38.04.01 Экономика.

Организация проведения преддипломной практики осуществляется на основе договоров с профильными организациями. В случае прохождения практики в структурных подразделениях Института заключение договора не требуется.

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно. В этом случае место практики должно быть заблаговременно согласовано с руководителем практики от Института, обучающиеся представляют на кафедру договор за подписью руководителя профильной организации о своем согласии принять на практику обучающегося.

В договоре Институт – профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и профильной организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, выбираются профильные организации, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающийся обязан предоставить договор о прохождении практики на кафедру экономики и управления, с указанием места, должности и структурного подразделения той профильной организации, где он намеревается проходить практику. В случае несвоевременно предоставленных договоров или их отсутствия, кафедра закрепляет места прохождения практики по долгосрочным договорам между профильными организациями и Институтом.

Сроки практики утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

8. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах), ОФО				Формы текущего контроля
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Вводная конференция** Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих	Проведение вводной конференции по производственной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных к выполнению работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику	9/9	1/1	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период

	освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике					прохождения практики
2.	**Подготовительный этап** инструктаж по технике безопасности в профильной организации; знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией; изучение внутреннего трудового распорядка; сбор исходной аналитической информации для расчета основных технико-экономических показателей работы организации, сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года; изучение бухгалтерской	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики. Подбор и изучение материалов для выполнения задания. Выполнение контрольных заданий	36/36	36/36	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества заданий выполненных и уровня освоения компетенций по разделу

	финансовой отчетности предприятия, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры.					
3.	**Основной этап** Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, изучает основные технико-экономические показатели работы организации, анализирует материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии), на основе анализа разрабатывает возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план); проверка качества выполненных заданий, определение уровня освоения компетенций, предусмотренных для освоения данным разделом. Проверка зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО. Оформление отчёта по производственной практике	270/270	268/264,2	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО

	разработка предложений по решению выявленных проблем,					
	составление заключения о возможности практического использования полученных результатов другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.					
	Распределение часов на формы контроля			-/3,8		
4.	**Заключительная конференция** Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9/9	2,8/2,8	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5.	**Распределение часов на практику:**				**ОФО**	
5.1	**Контактная работа:** **- групповое консультирование**				**14**	
5.2	**Контактная работа:** **- индивидуальное консультирование**				**2**	
5.3	**СР (самостоятельной работы обучающегося)**				**307,8**	
5.4	**Распределение часов на формы контроля**				**0**	
5.5	**Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)**				**0,2**	
Итого					**324**	

При прохождении производственной (преддипломной практики) практики обучающимся выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания - обязательный компонент практики. Тематика индивидуальных заданий отражается в приложении к фонду оценочных средств по практике. Индивидуальное задание выдается обучающимся руководителем практики в зависимости от вида практики и конкретной профильной организации, где студент будет проходить практику.

В зависимости от вида практики задания могут быть разной сложности и направленности.

Задание на преддипломную практику соответствует теме магистерской диссертации и содержит гипотезу, которую обучающийся должен подтвердить или опровергнуть в процессе выполнения ВКР. Таким образом, в ходе прохождения преддипломной практики необходимо изучить и проанализировать материал для дальнейшего анализа, расчета и исследования, например: оценить аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия; проведение анализа учетной политики организации, изучение организации учетной работы на предприятии, изучение данных аудиторских и налоговых проверок с целью раз-работки мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита в профильной организации, по материалам которой выполняется ВКР и др.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

– нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, в которой обучающийся проходит практику;

– методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

– формы юридической, экономической, аналитической и иной документации, используемой в работе профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики и управления (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО 38.04.01 Экономика

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее	-	-

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
содержания требованиям, установленным ОПОП ВО		
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	-
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	-
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Для прохождения производственной практики обучающимся необходимо:

– ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которые находятся на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита на бумажном носителе, а также на сайте Института;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе производственной практики предусматривается:

– знакомство с основными направлениями деятельности и нормативными документами, регламентирующие деятельность профильного органа прохождения практики и его структурных подразделений;

– знакомство с функциями и полномочиями должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика;

– ознакомление с порядком и правилами составления различных документов;

– ознакомление с порядком ведения делопроизводства в профильной организации;

– ознакомление с порядком оформления значимых решений в профильной организации;

– ознакомление с порядком приема и консультирования граждан по значимым вопросам профессионального характера.

Кроме традиционных образовательных технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации производственной (преддипломной практики) практики руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, являются:

– использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике);

– ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ (изучение тем программы практики в аспекте современной экономической ситуации, а так же новейшей нормативно-правовой и металогической базы в области экономики);

– использование проблемно-ориентированного междиплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

– применение активных методов обучения, «контекстного» и «на основе опыта» (анализ решений и верификация моделей при выполнении отчета по практике);

– использование методов, основанных на изучении практики (casestudies) (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

– использование проектно-организационных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области управления в составе коллектива).

Таким образом, технологиями, используемым в ходе преддипломной практики являются:

✓ *Основные научно-исследовательские технологии, используемые на преддипломной практике:*

– сбор научной литературы в соответствии с выданным заданием по преддипломной практике;

– участие в формировании пакета необходимой документации, как на базе профильной организации, так и в учебных подразделениях Института.

– подготовка и написание ВКР (магистерской диссертации) по итогам преддипломной практики.

✓ *Основные научно-производственные технологии, используемые на практике:*

– сбор и компоновка необходимой документации с целью углубленного исследования предметной области ВКР;

– непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач профильной организации (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных навыков и получения опыта профессиональной деятельности).

✓ *Основные интерактивные технологии, используемые на практике:*

– анализ нормативно-правовых актов с позиции их действия при сборе материала для выполнения ВКР;

– обсуждение с практическим работником/научным руководителем возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений;

– анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

✓ *Основные возможные информационные технологии, используемые на практике:*

– сбор, хранение, систематизация научного и правового материала, анализ законодательства, практики под руководством руководителя практики или самостоятельно;
– обработка текстовой и аналитической информации;
– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
– самостоятельный поиск дополнительного научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Перед прохождением преддипломной практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, обучающийся должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей и нормативной отчетной документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами профильной организации или Института, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных организаций.

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, реализация рабочего графика (плана) прохождения практики (включая оценку планируемых результатов обучения по каждому разделу практики), собеседование в рамках заключительной конференции по итогам практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчетные материалы по преддипломной практике включают следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики, подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации);
2. Договор на проведение практики обучающегося (бланк договора разработан НИЭУП, содержит в себе все необходимые условия прохождения преддипломной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);
4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);
5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
6. Оценка результатов прохождения практики обучающимся (отражает содержание порученной обучающемуся трудовой деятельности, уровень теоретической подготовки обучающегося, качество выполнения работы обучающимся в период практики, трудовую дисциплину практиканта и итоговую оценку по практике).
7. Приложения (по необходимости).

Результаты прохождения производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Методические рекомендации по прохождению и формированию бланковой документации, а также перечень индивидуальных заданий для практикантов, приведены в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

10. Формы отчетности по практике

Форма отчетности (совместный рабочий график (план), оценка результатов прохождения практики и т.д.) обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу индивидуального задания.

В результате защиты практики обучающийся получает зачет с оценкой. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Критерии оценки результатов защиты практики

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий график (план) прохождения практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий график (план) прохождения практики

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	- умеет соотнести задачи, решаемые специалиста, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения контрольных заданий; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как высокий

«хорошо»	- умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалиста, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознает; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как средний
«удовлетворительно»	- затрудняется применять теоретические знания на практике; - допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как низкий
«неудовлетворительно»	- за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как недостаточный.

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий график (план) прохождения практики.

Показателями оценки формирования навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы.

Результат оценивается по следующим критериям.

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

«отлично»	- в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как высокий
«хорошо»	- в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как средний
«удовлетворительно»	- в период практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как низкий.

«неудовлетворительно»	- в период практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не признает своих ошибок в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как недостаточный

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности

Руководитель практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

Критерии выставления итоговой оценки

Оценка «отлично»	- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; - задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки; - все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; - представленная оценка результатов прохождения производственной практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; - отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики; - обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла; - проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
Оценка «хорошо»	- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; - выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - представлены в срок правильно оформленные документы; - представленная оценка результатов прохождения производственной практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; - отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания; - грамотно излагает материал
Оценка «удовлетворительно»	- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью; - задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;

	- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта); - имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла; - обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания; - обучающийся плохо ориентируется в материале
Оценка «неудовлетворительно»	- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи; - не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы; - грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся не ориентируется в источниках данных; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла; - обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания

11. Перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения

а) основная литература:

1. Чуланова, О. Л. Консалтинг персонала: учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 196 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594285cf6e68f3.77476668. - ISBN 978-5-16-012742-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1015857

2. Стрелкова, Л. В. Экономика и организация инноваций. Теория и практика: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-238-02451-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81593.html

б) дополнительная литература:

1. Учебно-методическое пособие по дисциплине Экономика инфокоммуникаций и отраслевые рынки / составители Е. Е. Володина. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61578.html

2. Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития: монография / И. В Харчева, Л. И. Хоружий, Д. Д Постникова [и др.]. — Москва: Научный консультант, 2018. — 202 с. — ISBN 978-5-907084-02-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80808.html

6.3. Периодические и методические издания:

Российский научный журнал «Экономика и управление» https://emjume.elpub.ru/jour (Свободный доступ);

Научно-практический журнал «Креативная экономика» https://creativeconomy.ru/ (Свободный доступ);

Международный научный журнал «Экономика и бизнес: теория и практика» http://economyandbusiness.ru/ (Свободный доступ);

Международный журнал «Экономика бизнес банки» http://rimuniver.ru/?page_id=271 (Свободный доступ).

11.1. Профессиональные базы данных (*свободно распространяемые*):

Всероссийский центр изучения общественного мнения (https://wciom.ru/);

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (https://window.edu.ru/);

Аналитика и консалтинг по экономике и финансам (http://www.eeg.ru/);

Экономика и финансы: новые публикации, статьи, книги, аналитика, диссертации (http://www.finansy.ru/).

11.2. Информационные справочные и поисковые системы:

«Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс»;

«Информационно-образовательная программа. Росметод»;

Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации – http://pravo.gov.ru/ (*свободно распространяемая*).

12.3. Иные информационные ресурсы (*свободно распространяемые*):

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru);

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» (http://ecsocman.hse.ru/);

Библиотека научной и студенческой информации (http://bibliofond.ru);

Большая научная библиотека (http://sci-lib.com);

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru/);

Электронная библиотека по экономике (https://mysocrat.com/);

Экономический портал (https://institutiones.com/);

Библиотека экономической и управленческой литературы (http://www.eup.ru/).

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Материально-техническое обеспечение производственной практики для обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика проводится на базе экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют материально-технические возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (необходимая документация, соответствующие рабочие места). Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Институтом и профильной организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, тем, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Перечень профильных организаций для прохождения Производственной практики (преддипломной практики) представлен в ОПОП ВО 38.04.01 Экономика.

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная / выездная)	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Общие вопросы Знакомство с организацией делопроизводства	стационарная / выездная	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
		Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института
Общие вопросы деятельности профильной организации или Института в целом или их подразделений	стационарная / выездная	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
		Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института

2. На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3. Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества обучающихся в группе практикантов и формы проведения практики, согласно приказу по видам работ и нормам времени на текущий учебный год.

4. Материально-техническая база, необходимая для проведения Производственной практики (преддипломная практика) в структурных подразделениях института включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 368608, Республика Дагестан, г.	письменный стол – 5 шт.; стул – 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А 1 этаж, аудитория № 8 *(помещение № 9)*	компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 5 шт.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория прикладной экономики и информационного менеджмента) 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А 3 этаж, учебная аудитория № 19 *(помещение № 5)*	- специализированная мебель: компьютерный стол обучающегося – 10 шт.; стул для обучающегося – 10 шт.; письменный стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий – 1 шт.; - технические средства обучения, служащие для представления производственной информации большой аудитории, в том числе лабораторное оборудование: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 12 шт.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(преддипломная практика)

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма промежуточной аттестации результатов Производственная практика (преддипломная практика) устанавливается учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика – зачет с оценкой. Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе обучающегося (5-9 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре ОПОП ВО 38.04.01 Экономика в ИМЭ предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

Отчетные материалы (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики и др.), предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры промежуточной аттестации, определяются программой практики, и представлены в приложениях А.1, А.2 к ФОС по практике.

Текущий контроль успеваемости производится в течение хода практики руководителем (-ями) в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций. Промежуточная аттестация по окончании практики проходит в форме зачета с оценкой, в виде защиты отчета о результатах прохождения практики на заключительной конференции.

При оценивании отчета о результатах прохождения практики, учитываются отзывы руководителей практики от профильных организаций (при наличии) или структурного подразделения Института; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Объектами оценивания выступают:

– практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);

– степень сформированности предусмотренных компетенций;

– практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
Текущий контроль			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	**оценка «выполнено»** выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм производственной практики; **оценка «не выполнено»** выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной практики
2	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	**оценка «зачтено»** выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм производственной практики; **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной практики
Промежуточный контроль			
3	Защита отчета по практике	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде защиты отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	**оценка «отлично»** выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «удовлетворительно»**

			выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время защиты отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время защиты отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики

1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания по производственной практике

1. Провести анализ учредительных документов организации, нормативно-правовой базы деятельности профильной организации/образовательной организации (далее – ПО / ОО), где осуществляется практика.
2. Проведение анализа нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету в ПО / ОО, где осуществляется практика;
3. На основе изучения устава ПО / ОО, где осуществляется практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
4. Изучение отчетности ПО / ОО, где осуществляется практика;
5. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
6. Знакомство с работой экономической службы и должностными обязанностями их специалистов;
7. Выявление и анализ основных технико-экономических показателей работы ПО / ОО, где осуществляется практика;
8. Изучение плана счетов, учетной политики и документооборота ПО / ОО, где осуществляется практика;
9. Изучение кадровой политики, в том числе необходимость дополнительного профессионального образования, как одного из требований профессионального стандарта.
10. Обоснованная интерпретация полученных результатов анализа и принятие организационно-управленческого решения на их основе;
11. Подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микроуровне.

Все указанные пункты должны быть отражены во время защиты отчета по итогам прохождения практики.

Примерный перечень вопросов и заданий по

Производственной практики (преддипломной практики)

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики

1. Изучить положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации / структурного подразделения.
2. Изучить должностные инструкции сотрудников организации и их функции.
3. Изучить номенклатуру дел организации / структурного подразделения.
4. Освоить функциональные обязанности по отдельным должностям организации / структурного подразделения.
5. Принять участие в дискуссии по современным проблемам соответствующей области науки и экономики, проводимые преподавателями вуза и приглашенными сторонними исследователями и практиками.
6. Принять участие в мастер-классах и презентации приглашенных к участию в семинаре сторонних исследователей и практиков по постановке актуальных аналитических и педагогических задач.
7. Сформулировать тему исследования и обосновать ее актуальность.
8. Обосновать практическое применение диссертационного исследования в педагогической деятельности ЧОО ВО «ИМЭ».
9. Сформулировать цели и задач диссертации, разработать развернутый план.
10. Изучить проблемы и анализ источников, составление аннотированного библиографического списка.
11. Выбрать и обосновать методы исследования, тип диссертации (системно-проблемное структурирование, теоретико-прикладной подход, программная структура, теоретико-методическое построение, временная, историческая периодизация).
12. Изучить экономическую природу изучаемого объекта (явления), систематизировать научные подходы, выявить пробелы и направления развития.
13. Изучить нормативное закрепление изучаемого объекта (явления), выявление несоответствия научным положениям.
14. Изучить международные исследования по теме диссертации, определить передовые международные подходы и анализ возможности их применения в российской практике.
15. Обобщить теоретические исследования, сформулировать элементы научной новизны, структурировать материал и оформить первую главу выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
16. Разработать методики практического исследования, определение и обоснование последовательности сбора и обработки фактических данных.
17. Провести сбор и первичную обработку фактических данных, проведение экспериментов.
18. Провести анализ и интерпретацию фактических данных, выявить несоответствия установленным в теоретическом исследовании научным подходам и передовой практике.
19. Обобщить результаты практических и экспериментальных исследований, определить направления совершенствование (развития, разработки предложений и рекомендаций), структурировать материал и оформить вторую главу выпускной квалификационной работы.
20. Разработать рекомендации и практические предложения по внедрению результатов исследований.
21. Обосновать практическую значимость и ценность разработок.
22. Осуществить внедрение и оценить эффективность результатов научных исследований и разработанных предложений.
23. Провести апробацию разработок, проверку их точности, корректировку (при необходимости).
24. Обобщить результаты с учетом апробации; структурировать материал и оформить третью главу работы.
25. Оформить отчётную документацию по практике.

В общем виде комплектация перечня вопросов и заданий зависит от этапа прохождения производственной практики и выглядит следующим образом:

№ этапа	Разделы (этапы) практики	Комплект заданий для практики
1	**Вводная конференция**	1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект заданий для организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	**Подготовительный этап**	1) Инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 2) Правила внутреннего трудового распорядка. 3) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 4) Уставные документы профильной организации. 5) Нормативно-правовые документы. 6) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 7) Должностные инструкции
3	**Основной этап**	1) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 2) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации. 3) Комплект организационных документов профильной организации (законодательные и иные нормативные акты, учредительный договор, устав, инструкции, регламенты, методические указания, должностные инструкции). 4) Комплект распорядительных документов профильной организации (приказы, распоряжения, решения, приказ об учетной политике). 5) Комплект кадровых документов профильной организации. 6) Комплект плановых документов профильной организации (целевые программы развития, планы экономического и социального развития, бизнес-планы, финансовый, материальный, валютный балансы, сметы, анализы отчетных данных). 7) Комплект финансово-бухгалтерских документов профильной организации (главная книга, годовые отчеты, бухгалтерские балансы, кредитные договора, акты ревизий, инвентаризаций, отчеты, сметы, счета, кассовые книги и пр.). 8) Комплект информационно-справочных документов профильной организации (акты, письма, факсы, протоколы, докладные записки, справки, телефонограммы и пр.). 9) Комплект нормативных документов профильной организации (документы вышестоящих органов, поступающие от различных государственных и муниципальных организаций (налоги, охрана окружающей среды и т.п.) и регулирующие различные вопросы его деятельности). 10) Комплект учетно-статистических документов профильной организации (статистические отчеты, таблицы, журналы, статистическая отчетность, переписка). 11) Контракты (договоры), соглашения, предложения
4	**Заключительная конференция**	1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект отчетных материалов по результатам прохождения практики. 4) Комплект компетентностно-ориентированных вопросов по этапам практики

1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме устных ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе производственной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

1. Поясните общие сведения о предприятии (организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цель, задачи, краткая историческая справка)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (организация)?
3. Поясните сущность научной проблемы, ее отличия от других видов проблем?
4. Поясните результаты обзора основных научных школ по теме выпускной квалификационной работы (магистерской работы).
5. Перечислить основные методы и формы научного познания.
6. Основные процедуры обоснования актуальности темы исследования.
7. Основные этапы логической схемы научного исследования.
8. Сущность научной проблемы и порядок ее определения.
9. Порядок процедур установления объекта, предмета и выбора методов исследования.
10. Основные процедуры описания процесса исследования.
11. Основные научные методы и уровни познания в исследованиях.
12. Поясните основные методы работы с каталогами, картотеками и их видами.
13. Определите основные методические подходы к решению проблем развития объекта исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы (магистерской работы)?
14. Привести классификацию научных исследований по теме выпускной квалификационной работы (магистерской работы).
15. Пояснить основные этапы экспериментальных исследований.

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

– уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);

– полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);

– степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);

– соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).

– наличие замечаний руководителя практики;

– инициативность обучающегося;

– качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

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

В начале практики студенты знакомятся с перечнем умений, которыми они должны овладеть. Стремление совершенствовать имеющиеся умения и овладеть отсутствующими способствует развитию у них ряда важных личностных качеств самоорганизации, самостоятельности и ответственности, необходимых будущему магистру.

Практические умения и навыки	Задания практики, обеспечивающие развитие компетенций	Продукт деятельности	Оценочные средства
1	2	3	4
Умеет использовать основы философских знаний для оценивания и анализа различных социальных тенденций, явлений и фактов. Владеет способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию. Умеет выбирать знания и умения, способствующие саморазвитию и повышению квалификации, использовать соответствующее методическое обеспечение, осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию. Владеет способностью соотносить индивидуальные знания и умения с социальными потребностями и тенденциями развития науки, навыками самоорганизации и самостоятельной работы	Задания вводной конференции	Развитие личностных качеств магистранта: дисциплинированности, общительности, саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Наблюдение, индивидуальное задание
Умеет использовать источники экономической, финансовой и управленческой информации; собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для проведения экономических расчетов, осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Владеет современной методикой построения экономических показателей; практическими навыками сбора и анализа данных для проведения экономических расчетов	Задания подготовительного этапа	Умение соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии основными документами ПО / ОО	Наблюдение, индивидуальное задание
Умеет формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов; анализировать состояние и динамику основных показателей деятельности предприятий; применять общенаучный инструментарий к решению исследовательских задач, учитывать специфику анализа и динамики явлений; оценивать риски принимаемых решений, формировать необходимую информационную базу и оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений	Задания основного этапа	Умение осуществлять мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; проводить диагностику производственных процессов в организации, проводить анализ технико-экономических показателей;	Наблюдение, индивидуальное задание

Владеет современной методикой построения экономических показателей; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; методикой и методологией проведения исследовательской работы, в том числе таких структурных элементов как анализ и оценка достигнутых результатов, прогнозирование будущего состояния объекта исследования, навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной сфере		разрабатывать предложения по решению выявленных проблем, принимать организационно-управленческие решения	
Умеет формировать свою мировоззренческую позицию в обществе, совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности. Владеет методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; навыками самостоятельной исследовательской работы; навыками экономического моделирования с применением современных инструментов. Умеет представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); проводить публичные выступления, переговоры, совещания, вести деловую переписку, применять электронные коммуникации. Владеет навыками и формами представления результатов работы предприятия;	Задания этапов подготовки к защите отчётапо производственной практике и защиты отчета	Умение правильно оформить и успешно защитить отчет по практике	**Зачет с оценкой**

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания. Детализированные критерии оценки результатов защиты практики представлены в п. 10 программы практики.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Методические рекомендации по организации производственной практики

Практика студентов является обязательной частью подготовки магистров и проводится в соответствии с учебным планом.

Практики осуществляются на основе договоров между Институтом и профильными организациями). Места прохождения практики подбираются в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривают возможность приобретения необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы.

Организация и контроль за проведением практики студентов возлагается на **выпускающую кафедру**.

Заведующий выпускающей кафедрой:

– осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;

– назначает руководителя практики от кафедры;

– формирует комиссию по защите отчётов по практике и организует их работу;

– заслушивает отчёты руководителей практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководители практики студентов от кафедры назначаются из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководители практики студентов от кафедры:

– получают от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;

– выезжают в необходимых случаях на места практики студентов по заявкам организации для определения их соответствия требованиям, предъявляемым к базовым организациям, с последующим докладом на заседании кафедры;

– согласовывают с руководителем практики от организации календарный план прохождения практики студентами, распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения, тематику индивидуальных заданий;

– совместно с руководителями практики от организации составляют программу проведения практики;

– обеспечивают студентов учебно-методической документацией (программой, методическими рекомендациями и т. д.);

– подготавливают и проводят организационно-инструктивное собрание с группой студентов-практикантов, на котором обсуждаются производственно-методические вопросы (в т.ч. цель и задачи практики, содержание программы практики, назначение рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к отчету по практике, правила техники безопасности, порядок проведения зачета по практике) и организационные вопросы (в т.ч. время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, порядок представления студентами отчетной документации);

– периодически контролируют выполнение студентами программы практики, графика её проведения, проверяют ведение студентами рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и подбор материалов для отчёта;

– консультирует студентов и дает пояснения сбору информации по практике;

– несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;

– информируют кафедру о ходе практики, немедленно сообщают заведующему кафедрой обо всех случаях травматизма или нарушения трудовой дисциплины студентами-практикантами;

– проверяют и подписывают рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);

– участвуют в защите отчётов по практике;

– представляют по окончанию практики на кафедру отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководители практики от профильной организации назначаются приказом (распоряжением) по соответствующей организации.

Руководитель практики от профильной организации:

– организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);

– проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по направлению;

– по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивают работу студента, составляет отзыв о качестве подготавливаемого им отчёта.

Студент обязан:

до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов;

при прохождении практики:

– своевременно прибыть к месту практики;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от профильной организации;

– руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;

– изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в профильной организации;

– нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;

– вести личные записи о характере выполненной работы;

– представить руководителю практики от кафедры отчётные документы о выполнении и защитить отчёт по практике.

по окончании практики:

– информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;

– подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

– сдать отчётные документы о выполнении практике;

– защитить отчет о прохождении практики на итоговой конференции.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, предоставляется к отчислению из Института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения (и/или руководителя практики от предприятия) практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю практики от вуза.

Процедура прохождения Производственной практики (преддипломная практика) включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция.

2. Подготовительный этап.

3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению.

4. Заключительная конференция.

Процесс организации практик на всех этапах подготовки магистров высшего образования по направлению 38.04.01 Экономика осуществляется в активные 3 этапа.

На подготовительном этапе определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен выбор прохождения практики: в форме самостоятельного практикума: студент находит профильную организацию в качестве объекта практики и информирует руководителя практики от кафедры о месте ее прохождения за два месяца до начала практики.

В связи с этим студентом оформляется двухсторонний договор на утверждение места прохождения практики (если выбрана форма самостоятельного практикума), утвержденный в Институте. Данные договора согласовываются и утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

Не позже, чем за 2 недели до выхода студентов на практику руководителем практики от вуза организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий. До начала практики студент должен быть обеспечен образцами отчетных документам по практике.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочими графиками (планами) / совместными рабочими графиками (планами)).

Заключительный этап завершает практику.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль успеваемости за процессом формирования компетенций.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением, к которым относятся:

– нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации / образовательной организации, на которой проходит практику студент;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Полное учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики представлено в п. 11 программы практики.

Для прохождения производственной практики студентам необходимо:

– ознакомиться с программой практики и фондом оценочных средств, который включает в себя оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся, размещенными на официальном сайте ИМЭ в сети Интернет и в личном кабинете ЭИОС;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), представленными в приложениях А.1, А.2 к настоящему ФОС.

В процессе производственной практики предусматривается:

– знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;

– составление схем, отражающих производственную и организационную структуру профильной организации / образовательной организации;

– изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации / образовательной организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности.

После завершения производственной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации.

2. Договор на проведение практики обучающегося (бланк договора разработан ИМЭ, содержит в себе все необходимые условия прохождения практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации).

3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).

7. Приложения (при необходимости).

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в индивидуальное задание практики в зависимости от особенностей профильной организации / образовательной организации. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников профильной организации / образовательной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п. 8 программы практики.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качество руководству практикой, предоставления обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного практическая подготовка для получения практических навыков подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

Документы по практике передаются в деканат. После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

При проверке индивидуального задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к профессиональной и социальной адаптации.

2.2 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике

Основная деятельность студентов во время прохождения производственной практики: преддипломной практики, заключается в обобщении материалов, накопленных ранее. Очень часто, исходные данные по теме выпускной квалификационной работе студенты начинают собирать во время прохождения производственной практики, продолжают в период производственной практики и завершают во время преддипломной практики.

Производственная практика: преддипломная практика, является важной частью подготовки магистров и имеет целью расширение и закрепление теоретических и практических знаний студентов, полученных ими на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий, закрепление у них приобретенных ранее и формирование новых умений и навыков профессиональной работы в сфере учета, анализа и аудита. За время прохождения производственной практики происходит:

1. получение практических умений и опыта профессиональной деятельности.
2. закрепление теоретических знаний, которые студенты получают в вузе, на основе глубокого изучения работы предприятий, а также приобретение навыков организационной работы в сфере бизнеса и освоение передовых методов организации и управления;
3. пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для написания исследований.
4. подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием.
5. собрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Студент в период прохождения производственной практики: преддипломной практики, должен изучить статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией, которая в дальнейшем ляжет в основу курсового и выпускного квалификационного исследования, собрать и подготовить необходимый материал.

При прохождении практики студенты имеют право:

− получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики;

− пользоваться библиотекой предприятия и, с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений, информационными фондами и техническими архивами предприятия;

− получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В рамках производственной практики: преддипломной практики, студенту рекомендуется ознакомиться с информационными источниками, в которых освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт функционирование организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органов государственного и муниципального управления.

Также необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организаций различной организационно-правовой формы.

На заключительном этапе производственной практики: преддипломной практики, студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчетные материалы по практике, подготовить устный доклад для защиты практики.

В ходе прохождения практики обучающийся должен:

– провести анализ существующего в профильной организации / образовательной организации положения дел, эволюции во времени, дать оценку ее состояния;

– осуществить изучение методик, методов и стиля управления в предполагаемой будущей деятельности студента-практиканта;

– осуществить повышение качества теоретической подготовки студента на завершающей стадии обучения путем изучения дополнительного материала методологического и исследовательского характера, а также практического апробирования полученных ранее знаний на конкретном объекте;

– собрать, обработать и представить в отчетном докладе по практике первичную информацию.

Перед подготовительным этапом прохождения практики руководитель практики от Института проводит со студентами вводную конференцию, которая носит характер инструктивно-методического собрания, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, оформлению отчетных материалов и подготовке к отчету по практике, а также порядок проведения промежуточной аттестации – зачета с оценкой.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института, в котором указываются:

– вид, тип и срок прохождения практики;

– руководитель практики от Института и профильной организации (при необходимости);

– закрепление каждого обучающегося за профильной организацией или структурным подразделением Института.

До начала практики проводится следующая работа:

1. кафедрой, за которой закреплена практика:

– определяется руководитель практики от Института;

– готовится служебная записка в деканат, содержащая такие сведения как: вид, тип практики, сроки проведения, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей) практики от Института и от профильных организаций, профильная (ые) организация (ии), в которых обучающиеся будут проходить практику;

– обучающимся выдаются программа практики, бланки: договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; оценка результатов прохождения практики;

– через ЭИОС до сведения обучающихся доводится информация:

✓ о результатах оценки их портфолио;

✓ о целях, задачах, содержании практики,

✓ о локально-нормативных актах Института, касающихся порядка проведения практики – Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, программой практики, приказом о направлении на практику;

✓ о требованиях к подготовке и содержанию отчета.

2. Учебным отделом готовится приказ о направлении на практику.

Результаты прохождения практики каждого вида и типа определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением итоговых оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в зачетную ведомость и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику повторно.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

На рабочем месте обучающийся должен ознакомиться с практическими навыками выполнения конкретной работы по организации и управлению предприятием.

В процессе практики студент должен ознакомиться с:

– нормативно-правовой базой профильной организации (учреждения);
– структурой организации (учреждения);
– принципами организации и деятельности;
– основными направлениями работы каждого подразделения;
– процессом разработки и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий должностных лиц;
– порядком делопроизводства и документооборота в организации;
– полномочиями должностных лиц;
– порядком учета и контроля над мероприятиями, проходящими в организации и за ее пределами;
– порядком организации и проведения совещаний, планерок, подведений итогов и пр.;
– порядком проведения проверок подконтрольных организаций и учреждений;
– порядком ведения служебной статистики;
– порядком соблюдения принципа законности в деятельности организации;
– порядком планирования деятельности организации;
– организацией управления персоналом;
– организацией взаимодействия с другими учреждениями и субъектами хозяйственной деятельности;
– сбором и классификационно-методической обработкой информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
– организацией внутренних коммуникаций в учреждении, проанализировать систему связей на конкретно-социальном уровне взаимодействия.

Ниже приводятся рекомендуемые формы для самостоятельной работы обучающихся, которые дадут возможность сделать более эффективный анализ и наиболее полно обработать необходимую информацию во время выполнения компетентностно-ориентированных заданий по производственной практике: преддипломной практике.

Содержание практики студентов может дополняться иными составляющими, которые могут отражать специфику профессиональной деятельности конкретной организации (учреждения).

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

Результаты промежуточной аттестации по практике, которые вносятся в зачетную ведомость, учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

После прохождения практики студенты сдают руководителю практики от Института (приложения А.1 и А.2 к ФОС по практике):

– договор об организации и проведении практики (при необходимости);
– титульный лист;
– рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);
– личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
– индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

– оценка результатов прохождения практики.

Обучающиеся представляют портфолио для выставления в соответствующем разделе оценки по данному виду практики. В электронный вариант портфолио обучающийся также вносит оценку по данному виду практики и загружает отчетные материалы.

Требования к отчетной документации.

Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план)по практике ведется с целью учета отработанного времени и поэтапно представляется на подпись руководителю практики от Института. Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план)является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики.

Рабочий график (план) / совместный рабочий график (план)практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

− календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от профильной организации);

− текущий контроль успеваемости выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от Института.

В рабочем графике (плане) / совместном рабочем графике (плане)регистрируются вид и тип практики, наименование профильной организации / структурного подразделения Института, на котором проводится практика, фиксируются подписями руководителями от профильной организации и Института, и обучающегося. В нем также фиксируются получаемые студентом задания, выполнение задания, подпись руководителя практики от Института, подтверждающая выполнение задания.

Оценка результатов прохождения практики, которая отражает характеристику работы обучающегося во время прохождения практики.

Оценка результатов прохождения практики на обучающегося Института имеет установленную форму. Бланк оценки результатов прохождения практики выдается руководителем практики Института на вводной конференции практики каждому студенту. В данном бланке, который заполняют руководители практики от профильной организации и Института, отмечаются характеристика студента (применение им знаний, умений), качество выполнения работы практиканта (по пятибалльной системе), трудовая дисциплина практиканта, результаты текущего контроля руководителя практики от Института, сформированные в процессе прохождения практики компетенции.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

В процессе защиты отчета о результатах прохождения практики: студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, анализ материалов о деятельности организации.

Отчет о результатах прохождения практики носит публичный характер и оценивается как зачет с оценкой.

При возникновении спорной ситуации в пользу той или иной оценки решающую роль может сыграть характеристика руководителей практики от Института и/или профильной организации из листа оценки результатов прохождения практики.

Итоги практики вносят в зачетную ведомость, зачетную книжку студента.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания. Детализированные критерии оценки результатов защиты практики представлены в п. 10 программы практики.

2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться

современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.1

Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в структурных подразделениях Института

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики и управления

ОТЧЁТ

по производственной практике (преддипломной практике)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____г.

Место прохождения практики: _____

_____
(наименование структурного подразделения)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Курс___ Группа___

Студент _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.

Руководитель практики
от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

20____г.

ЧОО ВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра *Экономики и управления*
Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период <u>производственной практики:</u>
<u>(преддипломная практика)</u>
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____курса группа_____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с *«___»* _____ *г.* по *«___»* _____ *г.*

Цель прохождения практики: _____
_____
_____.

Задачи практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Планируемые результаты практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Руководитель практики от
Института,

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____ 202____г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____

_____

_____

(наименование структурного подразделения Института)

Инструктаж провел(а) _____

_____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению ____производственной____ практики

Разрешено допустить к прохождению _____производственной_____ _____ практики:

(учебная, производственная)

(преддипломная практика)

(тип практики)

студента_____

_____

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**

Руководитель практики
от Института,

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Оценка результатов прохождения обучающимся <u>производственной практики (преддипломной практики)</u>
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

1. ФИО студента, № группы _____
_____
2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) _____
_____
_____
3. Период проведения практики _____
4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал *(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):*
5 - качество выражено в максимальной степени;
4 - качество выражено хорошо;
3 - качество выражено на среднем уровне;
2 - качество выражено ниже среднего уровня;
1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

1. Ориентированность на работу	1 2 3 4 5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1 2 3 4 5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1 2 3 4 5
4. Ответственное отношение к работе	1 2 3 4 5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1 2 3 4 5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1 2 3 4 5
7. К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1 2 3 4 5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1 2 3 4 5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.)	1 2 3 4 5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1 2 3 4 5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1 2 3 4 5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1 2 3 4 5
14. Культура речи, умение вести диалоги	1 2 3 4 5
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент успешно прошел <u>производственную практику (преддипломную практику)</u>
(тип (вид) практики)

Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся

Степень усвоения, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1. Знание основных теоретических направлений саморазвития, самореализация, использования творческого потенциала (УК)	
2. Умение принимать организационно-управленческие решения (ОПК)	
3. Владение экономическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности (ПК)	
Уровень сформированности знаний, умений и владений в процессе прохождения производственной практики	

Оценка (по пятибалльной системе):
Содержание выполненной работы – ___;
Качество выполнения работы практиканта – ___;
Трудовая дисциплина практиканта – ___;
Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – ___;
Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – ___.

Общая оценка: _____.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в профильной организации

ДОГОВОР
на проведение практики студента

г. Дербент «_____» _____ 20__ г.

_____
_____
_____
(наименование организации)

в лице _____,
(Фамилия, И. О. руководителя)

действующего на основании _____ , именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с одной стороны, Частная образовательная организация высшего образования «Институт мировой экономики», в лице ректора Садыковой С.Э., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Институт», с другой стороны, и _____
_____,
именуемый в дальнейшем «Практикант», с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 В соответствии с настоящим договором Профильная организация предоставляет Практиканту, направленному Институтом, возможность прохождения всех видов (учебная, производственная, в том числе преддипломная) и типов практик.

Продолжительность практики _____.

1.2 Объем, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместный рабочий график (план) проведения практики согласовываются Профильной организацией и Институтом.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Профильная организация вправе:

- знакомиться с методическими материалами всех видов и типов практик;
- участвовать в формировании оценочных средств для оценки сформированности компетенций, в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, сформированных в период прохождения практики, оценке таких результатов;
- знакомиться с материалами отчетов Практиканта о прохождении всех видов и типов практики.

2.2 Профильная организация обязана:

- предоставить возможность выполнения программы практики Практиканту, направленному в Профильную организацию;
- предоставить Практиканту отдельные материалы для изучения и составления отчета по практике;
- назначить Практиканту руководителя (руководителей) из числа работников Профильной организации для руководства практикой в подразделениях Профильной организации;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- провести инструктаж Практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики предоставить в письменном виде отзыв (характеристику) на Практиканта, проходившего практику в подразделениях Профильной организации, о качестве подготовленного отчета.

2.3 Институт вправе:

- рекомендовать Профильной организации Практиканта для прохождения практики;
- в соответствии с учебными планами определять план прохождения практики в Профильной организации.

2.4 Институт обязан:

- назначить руководителя практики от Института из числа профессорско-преподавательского состава;
- оформить распорядительным актом ректора Института или иного уполномоченного ректором должностного лица Института направление на практику с указанием закрепления каждого Практиканта за Профильной организацией с указанием вида и срока прохождения практики;
- составлять рабочий график (план) проведения практики, разрабатывать индивидуальные задания для Практикантов, выполняемые в период практики, оценивать результаты прохождения практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;
- оказывать методическую помощь Практиканту при выполнении им индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- обеспечить соблюдение Практикантом Института правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечить соблюдение Практикантом Института распоряжений руководителей практики от Профильной организации;
- осуществить контроль за выполнением Практикантом индивидуальных заданий, подготовкой Практикантом Института необходимой документации по итогам практики;
- соблюдать требование о неразглашении конфиденциальной информации о деятельности Профильной организации.

2.5 Практикант обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- выполнять распоряжения руководителей практики от Профильной организации и от Института;
- подготовить в соответствии с программой практики в срок всю необходимую документацию по итогам практики;
- оказывать по предложению руководителя практики от Профильной организации содействие функционированию Профильной организации при условии, что данное содействие Профильной организации не будет являться препятствием для выполнения программы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Заключительные положения

3.1 Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке и путем переговоров.

3.2 Условия настоящего договора могут быть изменены (дополнены) путем заключения письменного соглашения.

4. Юридические адреса и реквизиты сторон

ЧООВО «Институт мировой экономики»	**Профильная организация**
368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, д. 61 А.	_____ _____ _____ _____
Ректор ЧООВО «ИМЭ»	Руководитель Профильной организации
_____С.Э. Садыкова	_____ /_____/ (подпись) (И. О. Фамилия)

Практикант

_____ _____

подпись ФИО полностью

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра Экономики и управления

ОТЧЁТ

по производственной практике (преддипломной практике)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____г.

Место прохождения практики: _____

_____
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Курс___ Группа___

Студент _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. _____ 20____г.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.

20____г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения
Производственной практики (преддипломной практики)
(вид (тип) практики)

Профильная организация _____
(наименование профильной организации)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах), ОФО				Формы текущего контроля
		Вид работы	Трудо-емкость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
5.	**Вводная конференция** Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике	Проведение вводной конференции по производственной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных к выполнению работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику	9/9	1/1	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
6.	**Подготовительный этап**	Выполнение пунктов	36/36	36/36	ОПК-1, ОПК-2;	Наблюдение (контроль

	инструктаж по технике безопасности в профильной организации; знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией; изучение внутреннего трудового распорядка; сбор исходной аналитической информации для расчета основных технико-экономических показателей работы организации, сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года; изучение бухгалтерской финансовой отчетности предприятия, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры.	индивидуального задания, соответствующих разделу практики. Подбор и изучение материалов для выполнения задания. Выполнение контрольных заданий			ОПК-3, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества заданий выполненных и уровня освоения компетенций по разделу
7.	**Основной этап** Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план); проверка качества выполненных	270/270	268/264,2	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, профессиональные компетенции в соответствии	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО

	руководителя практики выполняет производственные задачи, изучает основные технико-экономические показатели работы организации, анализирует материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии), на основе анализа разрабатывает возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем,	заданий, определение уровня освоения компетенций, предусмотренных для освоения данным разделом. Проверка зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО. Оформление отчёта по производственной практике			с видами деятельности в зависимости от профильной организации	
	составление заключения о возможности практического использования полученных результатов другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.					

	Распределение часов на формы контроля			-/3,8		
8.	**Заключительная конференция** Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9/9	2,8/2,8	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5.	**Распределение часов на практику:**				**ОФО**	
5.1	**Контактная работа:** **- групповое консультирование**				**14**	
5.2	**Контактная работа:** **- индивидуальное консультирование**				**2**	
5.3	**СР (самостоятельной работы обучающегося)**				**307,8**	
5.4	**Распределение часов на формы контроля**				**0**	
5.5	**Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)**				**0,2**	
Итого					**324**	

Руководитель практики от Профильной организации _____

Руководитель практики от Института _____

Ознакомлен:

обучающийся _____

ЧООВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра *Экономики и управления*
Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период производственной практики:
(преддипломная практика)
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____курса группа_____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с *«___»* _____ *г.* по *«___»* _____ *г.*

Цель прохождения практики: _____
_____
_____.

Задачи практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

Планируемые результаты практики:
– _____;
– _____;
– _____;
– _____.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____

_____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____

_____

_____

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел(а) _____

_____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению ____производственной____ практики

Разрешено допустить к прохождению ___производственной практики:
(учебная, производственная)
_____(преддипломной практика)_____
(тип практики)

студента_____

_____

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Оценка результатов прохождения обучающимся производственной практики (преддипломной практики)
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

1. ФИО студента, № группы _____
_____
2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) _____
_____
_____
3. Период проведения практики _____
4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал *(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):*
5 - качество выражено в максимальной степени;
4 - качество выражено хорошо;
3 - качество выражено на среднем уровне;
2 - качество выражено ниже среднего уровня;
1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

1. Ориентированность на работу	1 2 3 4 5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1 2 3 4 5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1 2 3 4 5
4. Ответственное отношение к работе	1 2 3 4 5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1 2 3 4 5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1 2 3 4 5
7. К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1 2 3 4 5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1 2 3 4 5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.)	1 2 3 4 5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1 2 3 4 5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1 2 3 4 5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1 2 3 4 5
14. Культура речи, умение вести диалоги	1 2 3 4 5
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент успешно прошел производственную практику (преддипломную практику)
_____
(тип (вид) практики)

Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся

Степень усвоения, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1. Знание основных теоретических направлений саморазвития, самореализация, использования творческого потенциала (УК)	
2. Умение принимать организационно-управленческие решения (ОПК)	
3. Владение экономическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности (ПК)	
Уровень сформированности знаний, умений и владений в процессе прохождения преддипломной практики	

Оценка (по пятибалльной системе):
Содержание выполненной работы – ___;
Качество выполнения работы практиканта – ___;
Трудовая дисциплина практиканта – ___;
Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – ___;
Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – ___.

Общая оценка: _____.

Руководитель практики от профильной организации,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.