

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный  
университет» в г. Апатиты

**ПРОГРАММА Б2.П.2 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)  
образовательной программы  
по направлению подготовки **магистратуры**  
**38.04.01 Экономика**  
**Экономика организации**

---

очная форма обучения

---

<p><b>Составитель:</b> Дяченко Н.Г., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции</p> <p><b>Рецензент:</b> Неволин Александр Евгеньевич, к.э.н., начальник бюро планирования вспомогательного производства АО «КГМК»</p>	<p>Утверждено на заседании кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции (протокол № 1 от 25 января 2017г.)</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p>_____ <u>Иванова М.В.</u> подпись Ф.И.О.</p>
---	---

## **1. Цели преддипломной практики**

**Тип практики:** преддипломная практика - Б2.П.2.

**Способ проведения преддипломной практики:** стационарная.

**Сроки и объем проведения практики:** 2 курс, 2 семестр, 6 недель, 9 зет.

*Цель прохождения преддипломной практики* – закрепление и углубление теоретических знаний по экономике организации; приобретение практических и совершенствование профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки

## **2. Задачи преддипломной практики**

*Задачи, решаемые во время прохождения практики:*

- закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных в процессе обучения на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий;
- изучение основных направлений деятельности и конкретных видов работы учреждения, предприятия, организации;
- знакомство с деятельностью подразделений соответствующего учреждения или отдела компании;
- ознакомление и изучение конкретного опыта применения методов, технологий, подходов, механизмов в учете и анализе в коммерческих организациях;
- закрепление ранее приобретенных и формирование новых навыков в профессиональной работе по специальности;
- овладение методами и приемами исследования, анализа, и другими вопросами, связанными с деятельностью по выбранной специальности;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности базовой организации практики;
- закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения.

В процессе преддипломной практики обучающийся должен обладать умением и готовностью решать следующие профессиональные задачи:

- сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации (предприятия, учреждения);
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов, оценка эффективности проектов;
- подготовка отчета по итогам практики.

## **3. Место преддипломной практики в структуре ООП магистратуры**

Преддипломная практика является основой подготовки магистерской диссертации и входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» магистерской программы направления подготовки «Экономика организации».

Преддипломная практика базируется на предварительном освоении и знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин следующих дисциплин: Микроэкономика (продвинутый курс), Макроэкономика (продвинутый курс),

Теория организации, Экономический анализ, Эконометрика (продвинутый курс), Принятие и исполнение организационно-управленческих решений, Стратегический анализ, планирование и управление, Философия познания, Экономический анализ Планирование и бюджетирование в организации, Эконометрическое моделирование, Экономика и менеджмент коммерческих организаций, Территориальная организация производства, Планирование и бюджетирование в организации.

Практика является стационарной, направлена на написание выпускной квалификационной работы магистра.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики**

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие профессиональные навыки и умения, профессиональные компетенции (ПК):

- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

#### **5. Место проведения практики**

Местами прохождения практики могут быть структурные подразделения государственных и муниципальных, коммерческих и некоммерческих организаций, научных учреждений, кредитных организаций, страховых компаний, по профилю подготовки студентов.

В качестве объектов практики могут быть выбраны предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные), организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг). Кроме того, объектами практики могут быть государственные учреждения и ведомства, региональные министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения.

#### **6. Структура и содержание преддипломной практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Содержание практики определяется руководителями программ подготовки магистров на основе ФГОС ВО и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме; составление библиографии; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время практики студент должен завершить основную часть магистерской диссертации (с написанием ее текста) по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее

с руководителем программы подготовки магистров.

Важной составляющей содержания преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Ожидаемые результаты от преддипломной практики следующие:

- умение применить методы и методики экономических исследований при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- умение использовать современные методы анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные и аналитические знания по проблематике исследования в виде магистерской диссертации.

Деятельность магистранта на базе практики предусматривает три этапа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Форма контроля
1	<b>Подготовительный этап:</b> Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности (трудоемкость 12 ак.часов)	Запись в дневнике практики
2	<b>Производственный этап:</b> Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала (трудоемкость 262 ак.часа)	Запись в дневнике практики, консультации
3	<b>Аналитический этап:</b> Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики (трудоемкость 28 ак.часа)	Запись в дневнике практики, консультации
5	<b>Отчетный этап:</b> Сдача отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике (трудоемкость 22 ак.часа)	Доклад, презентации, дифференцированный зачет

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с	<b>Знать:</b> - методы проведения научных исследований в области экономики;

	разработанной программой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа информации по теме исследования, методы и средства решения задач исследования;</li> <li>- основные требования по организации научно-исследовательской работы</li> <li>- современные источники и методические подходы к сбору и анализу результатов научно-практического исследования для выбора решения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно организовывать и проводить собственные научные исследования;</li> <li>- применять инструментарий для проведения самостоятельных научных исследований и разработок;</li> <li>- использовать теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами количественного моделирования и анализа;</li> <li>- терминологическим аппаратом и основными методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Экономика»;</li> <li>- критическим анализом научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе</li> </ul>
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию разработки вариантов управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности и ограничения по их применимости</li> <li>- критерии социально-экономической эффективности, применяемые при принятии управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы оценки эффективности и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений.</li> <li>- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием выбора управленческих решений</li> <li>- навыками разработки вариантов управленческих решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности</li> </ul>

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

Информационные технологии: программа обработки числовых данных, построения графиков и диаграмм Microsoft Excel, текстовый редактор для подготовки отчетной документации по практике Microsoft Word. Программа подготовки презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике).

Прохождение практики предполагает использование:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, Консультант Плюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и экономической информации;
- статистические и социологические методы сбора и обработки информации;

- экономико-математические методы, модели и программные средства экономического анализа и прогнозирования процессов и явлений.

## **9. Организация и руководство самостоятельной работы магистрантов на преддипломной практике**

Самостоятельная работа под руководством руководителя практики от университета включает практическую деятельность на месте прохождения практики, написание отчета по практике, подготовку материала для выпускной квалификационной работы магистранта.

В период прохождения преддипломной практики магистрант обязан:

- выполнять задания в соответствии с графиком прохождения преддипломной практики;
- выполнять по поручению руководителя практики от организации задания в соответствии с графиком на рабочем месте;
- осуществлять сбор, изучение, систематизацию и анализ информации;
- соблюдать правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры отчет по учебной практике, дневник прохождения учебной практики и характеристику руководителя практики со стороны организации на студента - практиканта;
- защитить отчет по результатам прохождения преддипломной практики у руководителя практики от кафедры в установленные сроки.

Научное руководство практикой осуществляется со стороны кафедры – преподавателями выпускающей кафедры, назначенными заведующим кафедрой, и со стороны организации (учреждения) – специалистами, назначенными руководителем организации (учреждения).

В процессе прохождения практики студенты должны выполнять задания в соответствии с графиком прохождения преддипломной практики (прил. 1). График представляет собой схему предпринимаемого исследования и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования.

Обязательным является ведение дневника прохождения практики по установленной форме (прил. 2). Дневник исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

В качестве отдельного элемента отчетности магистранта о прохождении преддипломной практики необходимо представить характеристику на практиканта (прил.3), подписанную руководителем по месту прохождения практики и заверенную печатью организации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Руководство преддипломной практикой возлагается на руководителя практики, утвержденного заведующим кафедрой, он несет ответственность за организацию практики студентов.

*Руководитель преддипломной практики от ВУЗА обязан:*

- утвердить график прохождения студентом практики в соответствии с конкретными условиями ее прохождения в организации (учреждении);
- нести ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентом правил техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультировать студента по вопросам, возникающим в ходе прохождения

практики;

- оценить результаты выполнения студентом графика прохождения практики.

Руководитель практики от организации назначается руководством данной организации.

*Руководитель преддипломной практики от организации обязан:*

- обеспечить студента рабочим местом и квалифицированным руководством;
- дать необходимые разъяснения практиканту;
- обеспечить его необходимым нормативным материалом (в том числе внутрифирменными документами);
- проверить отчет по преддипломной практике, дать письменную характеристику и оценить работу студента.

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

##### **Общие сведения**

	Кафедра	Экономики и управления, социологии и юриспруденции
2	Направление подготовки	38.04.01 Экономика
3	Дисциплина (модуль)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

##### **Перечень компетенций**

- способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3); - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3).
--

### Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<i>Подготовительный этап</i> Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности (трудоемкость 12 ак. часов)	ПК-3	- методы проведения научных исследований в области экономики - основные требования по организации научно-исследовательской работы	самостоятельно организовывать и проводить собственные научные исследования;	терминологическим аппаратом и основными методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Экономика»	<i>Консультация с руководителем практики</i>
<i>Производственный этап:</i> Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала (трудоемкость 262 ак. часа)	ПК-3, ПК-12	- современные источники и методические подходы к сбору и анализу результатов научно-практического исследования для выбора решения - методологию разработки вариантов управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности и ограничения по их применимости - критерии социально-экономической эффективности, применяемые при принятии управленческих решений	применять инструментарий для проведения самостоятельных научных исследований и разработок; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные - применять методы оценки эффективности и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений. - разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами количественного моделирования и анализа; критическим анализом научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе - инструментарием выбора управленческих решений - навыками разработки вариантов управленческих решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности	<i>Наблюдение за работой и консультирование во время практики</i>



<p><i>Аналитический этап:</i> Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики (трудоемкость 28 ак. часа)</p>	<p>ПК-3, ПК-12</p>	<p>-методы анализа информации по теме исследования, методы и средства решения задач исследования - методологию разработки вариантов управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности и ограничения по их применимости</p>	<p>- использовать теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности; -основные требования по организации научно-исследовательской работы основные требования по организации НИР - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные</p>	<p>- методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами количественного моделирования и анализа;</p>	
<p><i>Отчетный этап:</i> Сдача отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике (трудоемкость 22 ак. часа)</p>	<p>ПК-3</p>	<p>- основные требования по организации научно-исследовательской работы - современные источники и методические подходы к сбору и анализу результатов научно-практического исследования для выбора решения</p>	<p>-применять инструментарий для проведения самостоятельных научных исследований и разработок;</p>	<p>-терминологическим аппаратом и основными методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Экономика»; - критическим анализом научной информации в профессиональных информационных источниках и в научной литературе</p>	<p><i>Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (презентация)</i></p>

### **Критерии и шкалы оценивания**

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

#### **1. Консультации с руководителем практики (критерии оценки)**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>5</b>	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями
<b>4</b>	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий
<b>3</b>	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий

#### **2. Презентация итогов практики (критерии оценки презентации)**

<b>Структура презентации</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
<b>Содержание</b>	
Сформулирована цель работы студента-практиканта	0,5
Понятны задачи, решаемые на практике и ход работы студента	0,5
Информация изложена полно и четко	0,5
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	0,5
Сделаны выводы	0,5
<b>Оформление презентации</b>	
Единый стиль оформления	0,5
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	0,5
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,5
Ключевые слова в тексте выделены	0,5
<b>Эффект презентации</b>	
Общее впечатление от просмотра презентации	0,5
<b>Мах количество баллов</b>	<b>5</b>

#### **3. Критерии оценки выступления студентов с докладом на итоговой конференции**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>5</b>	- обучающийся детально ознакомился с организацией, видами деятельности, уставными и распорядительными документами, инновационными проектами; - сформулировал на основе анализа деятельности предприятия и обосновал рекомендации в соответствии с заданием практики;

	- аргументирует сделанные выводы и обобщения.
<b>4</b>	- обучающийся на достаточном уровне ознакомился с организацией, уставными и распорядительными документами, инновационными проектами; - представил рекомендации в соответствии с заданием практики; - сделал выводы и обобщения.
<b>3</b>	- обучающийся на достаточном уровне ознакомился с организацией, уставными и распорядительными документами, инновационными проектами; - частично представил рекомендации в соответствии с заданием практики; - слабо аргументирует свои выводы.

#### **4. Критерии оценки отчетной документации по результатам практики (отчет и характеристика)**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики отчетной документации студента</b>
<b>79-85</b>	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
<b>69-78</b>	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета
<b>52-68</b>	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами

*Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

На преддипломной практике активно используется технология проблемного обучения, проявляющаяся в решении конкретных проблемных ситуаций, возникающих на предприятиях, исследовательские технологии, связанные с самостоятельным пополнением знаний; технология проектного обучения, реализующаяся в участии студентов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет.

Основными методами преддипломной практики являются: анализ деятельности предприятия (организации), рассмотрение конкретных ситуаций, выполнение функций экономиста под руководством руководителя практики.

##### **1) Вопросы консультаций с руководителем**

- 1) обоснование выбора теоретической базы предстоящей магистерской работы;
- 2) выбор методического и практического инструментария исследования;
- 3) выбор документальных источников информации в соответствии с тематикой исследования;
- 4) отработка публичной защиты и презентации итогов исследования на научных конференциях различного уровня.
- 5) отработка и уточнение формулирования гипотез.

##### **2) Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации**

###### Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение структуры презентации по итогам практики
- 2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
  - на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
  - оставшиеся слайды имеют информативный характер.
- Порядок представления информации: тезис – аргументация – вывод.

#### Рекомендации по созданию презентации

При создании презентации необходимо соблюдать следующие характеристики презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

#### ***3) Доклад на итоговой конференции: структура и рекомендации по подготовке***

При подготовке доклада студент должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

1. представить организационную структуру (матричная, дивизиональная и пр.), численность и основные направления деятельности предприятия;
2. охарактеризовать стиль управления базовой организации;
3. раскрыть порядок взаимодействия между отделами, службами внутри предприятия;
4. раскрыть принятую в базовой организации систему документооборота.
5. указать задания, выполненные полностью (частично) за время прохождения практики, и раскрыть полученные результаты;
6. указать организационно-управленческие изменения, которые можно предложить для повышения эффективности предприятия;
7. указать организационно-управленческий опыт, приобретенный обучающимся в период практики;
8. указать теоретические знания, закрепленные в ходе прохождения практики.

#### ***4) Требования к характеристике и отчету по преддипломной практике***

Характеристика на магистранта дается по окончании практики руководителем практики от предприятия на основании личных наблюдений за работой практикантов. Характеристика обязательно заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, на котором проходила практика.

Формирование и защита отчета по следующей схеме:

- характеристика базовой организации практики, ее организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия;

- виды деятельности базовой организации практики (ассортимент, цены, качество и т.д.).
- нормативная документация, применяемая в базовой организации практики;
- общий анализ основных финансово-экономических показателей базовой организации;
- рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.

#### **Требования к оформлению отчета:**

Набор и оформление текста отчета осуществляется на компьютере (шрифт «Times New Roman», его размер – 14 пунктов, через полуторный интервал, параметры страницы: левое поле – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см), текст печатают на одной стороне листа формата А4. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, при этом соблюдается сквозная нумерация всего текста дипломной работы. Номера страниц размещают в правом верхнем углу или в центре верхнего поля листа.

Представление отчета на кафедру производится в первые 7 дней после окончания практики.

### **11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Основные формы отчетности: отчет студента по исследовательской части и по практической части работы.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Помимо отчета на его защиту студент обязан представить заполненный им дневник учебной практики и характеристику на студента-практиканта (прил.3), подписанные руководителем по месту прохождения практики и заверенные печатью организации. Структура и содержание отчета о практике, а также требования по его оформлению приведены в приложении 4.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

### **12. Учебно-медицинская литература и образовательные ресурсы для прохождения практики**

#### **Основная литература:**

Сорокин, А.В. Общая экономика: бакалавриат, магистратура, аспирантура : учебник / А.В. Сорокин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 640 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304)

2. Сушкова, И.В. Методические рекомендации к практикам и практикуму для студентов магистратуры / И.В. Сушкова, А.Н. Пронина, И.Ф. Плетенева ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина ; под ред. И.В. Сушковой. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 75 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43675](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43675)

### **Дополнительная литература:**

1. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324)
2. Дмитриев, М.Н. Методология и методика исследований в экономике : учебное пособие / М.Н. Дмитриев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет». - Н. Новгород : ННГАСУ, 2014. - 93 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427415](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427415)
3. Ефимова, Г.А. Экономика предприятия (организации): Методические указания для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика» (высшего образования-магистратуры 38.03.01 «Экономика») / Г.А. Ефимова, Ю.В. Пономарёва ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Министерство сельского хозяйства РФ, Кафедра экономики. - СПб. : СПбГАУ, 2014. - 49 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364310](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364310)

### **Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

1. «Университетская библиотека online» — электронная библиотечная система-  
<http://biblioclub.ru/>
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» — <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС "Айбукс" — [books.ru](http://books.ru)
4. Электронно-библиотечная система - IPRbooks
5. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### **Интернет-ресурсы:**

1. Министерство финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Федеральная налоговая служба РФ – [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
3. Министерство экономического развития и торговли - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
4. Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
5. Центральный банк Российской Федерации - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
6. Органы исполнительной власти Мурманской области - [www.gov-murman.ru](http://www.gov-murman.ru)
7. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области - [www.stat.murmansk.ru](http://www.stat.murmansk.ru)
8. Российская государственная библиотека - [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), [www.leninka.ru](http://www.leninka.ru)
9. Библиотека МГУ.- [www.msu.ru/libraries/](http://www.msu.ru/libraries/)
10. Мурманская государственная областная научная библиотека [www.mgounb.ru](http://www.mgounb.ru)
11. Сайт информационно-издательского центра «Статистика России» - [www.infostat.ru](http://www.infostat.ru)
12. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

## **13. Материально-техническая база для прохождения практики**

№ п\п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий с перечнем	Фактический адрес учебных кабинетов и
----------	---	--

	основного оборудования	объектов, номер ауд.
1.	Лаборатория информационных технологий для самостоятельной работы	184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Энергетическая, дом 19, здание Учебного корпуса № 5, № 24 ЛИТ 3, 4
2.	Зал заседаний для проведения презентаций и защиты	184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Лесная, дом 29, здание Административного корпуса кааб. № 107

**14. Технологическая карта практики:**  
**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика организации»,**  
**очная форма обучения**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ\***

Вид практики; место проведения			Преддипломная практика		
Курс	2	семестр	2		
Кафедра(ы)			Экономики и управления, социологии и юриспруденции		
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность			6 недель, 9 ЗЕТ	Форма контроля	дифференцированный зачет

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**  
(код, наименование)

- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>Вводный блок</b>				
ПК-3	<i>Подготовительный этап</i> Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности (трудоемкость 12 ак.часов)	1	5	Консультации с руководителем практики
<b>Основной блок</b>				
ПК-3, ПК-12	<i>Производственный этап:</i> Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала		85	1-6 неделя практики

	(трудоемкость 262 ак. часа) <i>Аналитический этап:</i> Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики (трудоемкость 28 ак. часа)			
ПК-3	<i>Отчетный этап:</i> Сдача отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. Презентация, доклад (трудоемкость 22 ак. часа)		10	в сроки, установленные графиком
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

### 15. Иные сведения и материалы на усмотрение ведущей кафедры

Не предусмотрено.

### 16. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация преддипломной практики может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.



**График  
прохождения учебной практики**

Студент \_\_\_\_\_

Отделение очное Направление «Экономика» Группа \_\_\_\_\_

/п	Виды работ	Планируемые сроки выполнения
0		
1		
2		
3		

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Направление Экономика. Магистерская программа «Экономика организации»

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес, телефон)

Подразделение предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Виды выполненных работ	Отметка руководителя практики от организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_  
(где проходил практику: предприятие, подразделение на предприятии)

Характеристика должна включать сведения:  
о теоретическом и практическом уровнях подготовки студента к научно-исследовательской деятельности;  
об умении студента работать с источниками информации;  
о степени владения автоматизированными информационными системами;  
о наличии самостоятельности и творческого подхода к работе;  
о достоинствах и недостатках работы студента-практиканта во время прохождения учебной практики.

Оценка по учебной практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(печать предприятия)

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В отчете по учебной практике должны содержаться результаты обобщения и анализа собранного фактического материала, выводы о результатах практики, его объем должен составлять 20 - 30 страниц.

### 1. Структура и содержание отчета по учебной практике

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать титульный лист, содержание, введение, разделы, заключение, список литературы и приложения.

*Титульный лист* оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В *содержании* последовательно перечисляются названия разделов работы, список литературы, приложения с номерами страниц, на которых они помещены.

Во *введении* необходимо указать вид практики, ее цель, задачи, место и период прохождения.

В *разделах* необходимо представить материал по результатам изучения литературы по теме магистерской диссертации.

В *заключении* необходимо сделать общие выводы по результатам прохождения практики: состав и объем изученного материала, подтверждение актуальности темы магистерской диссертации и предложение по утверждению окончательной ее формулировки.

В *списке литературы* могут содержаться перечень нормативно-правовых актов, специальной литературы, периодических изданий, которые были использованы при написании первой главы магистерской диссертации.

*Приложения* должны содержать документы, собранные студентом в ходе практики и иллюстрирующие содержание отчета. К ним могут относиться:

- статистическая отчетность за ряд лет;
- плановые и прогнозные документы и др.

### 2. Требования к оформлению отчета по учебной практике

Набор и оформление текста отчета осуществляется на компьютере (шрифт «Times New Roman», его размер – 14 пунктов, через полуторный интервал, параметры страницы: левое поле – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см), текст печатают на одной стороне листа формата А4.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, при этом соблюдается сквозная нумерация всего текста дипломной работы. Номера страниц размещают в правом верхнем углу или в центре верхнего поля листа.

Титульный лист включается в общую нумерацию листов работы, но номер на нем не ставится. На втором листе работы помещается содержание, где указываются основные разделы работы и соответствующие им номера страниц. Наименования “Содержание”, “Введение”, “Названия разделов”, “Заключение”, “Список использованных источников”, “Приложения” служат заголовками структурных элементов работы.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Названия разделов основной части набираются прописными буквами, а подразделов строчными и располагаются по центру, при этом точки в конце таких заголовках не ставятся и подчеркивающие линейки не используются.

Заголовки пунктов в работах размещают непосредственно в тексте, начиная ими абзац, и печатают вразрядку, без подчеркивания. Переносы в словах заголовка не допускаются.

Все заголовки разделов, подразделов, пунктов и т.д. должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами с точкой.

Графические работы (рисунки) представляются в виде графиков, диаграмм и схем, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Их надо

располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все рисунки должны иметь подрисуночную подпись. Они имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы (либо нумерацию в пределах раздела).

Таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается впервые, или, если нет возможности поместить сразу после ссылки, на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Таблицы, если их более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы (либо в пределах раздела).

Таблица должна иметь тематический заголовок, расположенный посередине. Над правым верхним углом таблицы выше тематического заголовка помещается нумерационный заголовок, например, "Таблица 2", если приведена только одна таблица, то нумерационный заголовок не указывают.

Формулы следует набирать отдельной от текста строкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула (уравнение) не помещается в строку, то часть ее переносят на другую с повторением знака.

Все формулы, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы (либо в пределах раздела). Формула размещается по середине строки, ее номер - в правой половине строки, заключая в круглые скобки.

Значения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него.

Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над тематическим заголовком должно быть набрано слово "Приложение", если приложений более одного, они нумеруются арабскими цифрами.

На титульном листе отчета студент ставит свою подпись и указывает дату его составления. Отчет вкладывается в отдельную папку и сшивается.

К отчету прилагаются:

1. характеристика на работу студента - практиканта, подписанная руководителем практики со стороны организации (учреждения);
2. дневник прохождения практики;
3. график прохождения практики с отметками о выполнении руководителем практики от организации (учреждения).

При отсутствии дневника, графика прохождения практики или характеристики на студента-практиканта отчет на кафедре не принимается.

### **3. Защита отчета по учебной практике**

Готовый отчет по учебной практике сдается руководителю для проверки в установленные сроки. Во время защиты отчета оценивается качественный уровень прохождения практики студентом и выполнение всех поставленных задач, а также качество оформления работы.