

АНО ВО Международный банковский институт

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(М.В. Сигова)

«29» августа 2017г.



Рабочая программа дисциплины

«Технологическая практика»

Уровень образовательной программы: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

Профиль подготовки: «Международная экономика и банковский бизнес», «Финансовое управление предприятий и отраслей», «Экономика бизнеса»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Срок освоения ОП: 2 года – очная форма, 2 года 3 месяца – очно-заочная и заочная формы

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Факультет магистратуры и аспирантуры

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Технологическая практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и технологической деятельности. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Технологическая практика представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных умений, широкое ознакомление с реальным производством по направлению подготовки, приобретение навыков организационно-управленческой деятельности.

Технологическая практика обучающихся по программе магистратуры проводится на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских, образовательных учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в организациях различных форм собственности. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности направлению и профилю обучающегося (всего предприятия, либо одного из его подразделений).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. В результате освоения технологической практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ

- информационные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- методы моделирования и исследования социально-экономических процессов;
- методы анализа и обработки статических данных;
- информационные технологии, применяемые в исследованиях относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению документации хозяйственной деятельности предприятия;

УМЕТЬ

- анализировать, систематизировать и обобщать информацию по теме исследований; сравнивать результаты исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализировать научной и практической значимости проводимых исследований;
- формулировать научную проблематику в сфере экономики;
- обосновывать актуальность выбранного научного направления;
- адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
- пользоваться методиками проведения научных исследований;

ВЛАДЕТЬ

- методами анализа и самоанализа, способствующих развитию личности научного работника;
- способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией;
- методами организации и проведения исследовательской работы по направлению «Экономика».

2.2. Требования к результатам освоения технологической практики

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в табл.1

Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методологические основания избранной области научных исследований; - историю становления и развития основных научных школ, полемику и взаимодействие между ними; - актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности; - существующие междисциплинарные взаимосвязи и возможности использования экономического инструментария при проведении исследований на стыке наук; - способы, методы и формы ведения научной дискуссии, основы эффективного научно-профессионального общения, законы риторики и требования к публичному выступлению 	<ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать свою точку зрения в профессиональных вопросах и отстаивать ее во время дискуссии со специалистами и неспециалистами; - реферировать научную литературу, в том числе на иностранных языках, при условии соблюдения научной этики и авторских прав. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения конкретных методов и технологий исследования и проектирования социально-экономических систем и процессов
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельности субъектов на макро- и микроуровне. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования, современной методикой построения эконометрических моделей; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро и макроуровне.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА В СТРУКТУРЕ ОП

3.1. Технологическая практика относится к разделу «Производственная практика» учебного плана подготовки магистра направления «Экономика» 38.04.01.

3.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Микроэкономика и макроэкономика

Знания: закономерностей и этапов исторического развития общества, место и роли своей страны в современном мире, оценки, границы, пределы, ошибки, ограничения изучаемых в курсе фактов и теорий; методов, средств, приемов, алгоритмов, способов решения задач курса, моделей, схем, структур, описывающих объекты курса и их деятельность.

Умения: высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения того или иного события, о путях его развития и последствиях, анализировать основные события и процессы мировой и отечественной экономики; формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса, расчета, определения, нахождения, решения, оценки, измерения признаков, параметров, характеристик, величин, состояний, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, законы, теории, идентификация и анализ проблемных ситуаций.

Навыки: Навыки: прогнозирования, предположения, моделирования развития событий, объективного и аргументированного оценивания закономерностей исторического и экономического развития, описания результатов, формулировки выводов, нахождения нестандартных способов решения задач.

- Финансовые рынки и финансово-кредитные институты:

Знания: особенностей и механизмов рыночной конъюнктуры финансовых рынков; закономерностей функционирования финансовых рынков и финансово-кредитных институтов; современных проблем российского финансового рынка, его институциональной системы, а также перспективы интеграции России в мировую финансовую систему;

Умения: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу финансовых отношений; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на финансовых рынках; выявлять потенциал деятельности компании на финансовых рынках и формулировать предложения по использованию адекватных финансовых инструментов; осуществлять поиск информации, характеризующей тенденции финансовых рынков; применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования показателей финансовых рынков для принятия управленческих решений; использовать при реализации финансовой политики компании знания о деятельности основных финансово-кредитных институтов;

Навыки: владения методологией и методикой экономического исследования финансовых рынков, владения методами и приемами анализа экономических явлений и процессов на финансовых рынках.

Управление социально-экономическими системами:

Знания законов развития экономических систем, основных принципов и функций менеджмента, фундаментальных представлений о сущности, качественных особенностях системного подхода в исследовании систем как некоторой целостности и роли систем в развитии общества и человека; характеристики социальных систем как общественных явлений обладающих целостностью;

Умения организовывать управленческую деятельность в коллективе, проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы), находить пути повышения качества и

эффективности деятельности предприятия, разрабатывать методы и алгоритмы анализа и синтеза структуры бизнес – процессов социально-экономических систем;

Навыки владения экономической терминологией, лексикой и основными экономическими категориями, первоначальными навыками (методологией) системного подхода в научных исследованиях социальных систем ; выработать навыки применения системного подхода в сфере практической деятельности, на основе практики применения системного подхода к управлению социально - экономическими процессами; выработать практические навыки в области анализа текущего состояния систем социально-экономического характера на основе системного подхода к исследованию; освоить первоначальные навыки к творческому принятию оптимальных управленческих решений в области социально-экономических отношений в условиях постоянно изменяющихся воздействий окружающей среды и с учетом специфических особенностей развития каждого отдельного объекта управления.

3.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Технологическая практика представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных умений, широкое ознакомление с реальным производством по направлению подготовки, приобретение навыков организационно-управленческой деятельности. Также технологическая практика формирует у магистра знания, умения и навыки, необходимые для дальнейшей научно-исследовательской работы магистра и написания выпускной квалификационной работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Технологическая практика является обязательной формой контроля. Это особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Объем дисциплины для очной, очно-заочной и заочной форм обучения представлен в табл. 2.

Таблица 2

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Всего часов /з.е.	Семестр 3	Всего часов /з.е.	Семестр 3	Всего часов /з.е.	Семестр 3
		часов		часов		часов
1	2	3	4	5	6	7
Контактная работа (всего), в т.ч.						
Л ¹						
ПЗ ²						
СР ³		108		108		108
ИТОГО	108/3		108/3		108/3	
Контроль: зачет						

Общая трудоемкость технологической практики в соответствии с учебными планами для очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов и проходит в течение 2-х недель, согласно учебному плану.

¹ Л – лекции и далее везде

² ПЗ – практические занятия и далее везде

³ СР – самостоятельная работа и далее везде

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3

№ раздела дисциплины	Название раздела дисциплины	Название темы дисциплины	Содержание темы дисциплины в компетенциях
1	Подготовительный этап	<p>1. Организационно-методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> -инструктаж по технике безопасности; -участие в установочной конференции (собрании); -выдача индивидуального задания руководителем практики (определяется цель и основные задачи практики); -знакомство с информационно – методической базой практики. 	ОПК-3, ПК-9
2	Аналитический этап	<p>2. Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по проблеме исследования, локально-нормативных актов организации, где проходит практика; -обработка эмпирического материала, в том числе по аспектам выпускной квалификационной работы магистра; -расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения); -практическая работа по решению предложенной индивидуальной задачи согласно теме исследования; -иные задачи, поставленные руководителем практики. 	ОПК-3, ПК-9
3	Заключительный этап	<p>3. Отчетно-аналитическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> —Подготовка отчёта по практике. —Защита отчёта научному руководителю. 	ОПК-3, ПК-9

3. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля для очной, очно-заочной и заочной форм обучения представлены в табл. 4

Таблица 4

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	1. Организационно-методическая работа			36	36	Заполненный план-график прохождения технологической практики.
2	2. Учебная работа			36	36	-Отчет по технологической практике;
3	3. Отчетно-аналитическая работа			36	36	-Отчет по технологической практике; -Заполненный бланк индивидуального задания, заполненный дневник прохождения технологической практики и иные бланки предусмотренные учебной практикой.
	ИТОГО				108	

4. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР)

Таблица 5

№ разд	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	Организационно-методическая работа	-Знакомство с местом прохождения технологической практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов; -изучить учредительные документы организации, должностные инструкции; - анализ кадрового состава и структуры управления предприятия; - общее знакомство с деятельностью организаций; - оставление индивидуального плана (задания) и графика выполнения работ совместно с научным руководителем;	-Заполненный план-график прохождения технологической практики.	36
2	Учебная работа	-изучить основные технико-экономические показатели работы организации; исследовать систему налогообложения предприятия; - оценка деятельности структурного подразделения организации (экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти); -участие в НИР Института; -выполнение иных заданий по технологической практике, выданных руководителем практики.	-Письменный отчет	36
3	Отчетно-аналитическая работа	-анализ и систематизация собранных в ходе технологической практики материалов; —подготовка отчёта по практике. —защита отчёта	-Письменный отчет	36
	ИТОГО			108

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика является обязательной формой контроля и входит в блок «Производственная практика». Технологическая практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрантом в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить технологическую практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Обучающиеся также могут проходить технологическую практику во внутренних структурных подразделениях Института (кафедрах), в данном случае, руководителем практики будет считаться научный руководитель магистранта.

Сроки и продолжительность проведения технологической практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с видом деятельности, на который ориентирована программа магистратуры и получения профессиональных умений и опыта преподавательской деятельности магистрантов.

6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Организация технологической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом магистратуры навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

Факультет магистратуры и аспирантуры осуществляет общий контроль по прохождению магистрами технологической практики, на основании индивидуальных экзаменационно-зачетных ведомостей, которые предоставляются после защита отчета по технологической практике научными руководителями магистров.

Прохождение практики проходит в соответствии с календарным учебным графиком. В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с видом деятельности, на который ориентирована программа магистратуры и получения профессиональных знаний и умений.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики магистра осуществляется руководителем практики и научным руководителем (руководитель практики образовательной организации) магистранта.

Руководитель практики от организации:

- инструктирует студентов по охране труда и технике безопасности;
- формирует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- определяет объем и характер заданий, студенту магистратуры, проходящему практику;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- немедленно сообщает заведующему кафедрой и в деканат факультета магистратуры и аспирантуры обо всех случаях травматизма или грубого нарушения трудовой дисциплины студентами.

Научный руководитель (руководитель практики образовательной организации):

- согласовывает индивидуальные задания и рабочий график выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- проверяет отчетную документацию студента магистратуры о прохождении технологической практики;
- проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения технологической практики.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА

Магистрант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- быть профессионально-подготовленным, обладать морально-этическими качествами, позволяющими участвовать в рабочем процессе результаты наравне со штатными работниками;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно научному руководителю (руководителю практики образовательного учреждения) письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Магистрант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к руководителю практики, научному руководителю, заведующим кафедрами, в деканат факультета магистратуры и аспирантуры;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики;
- получать методическую помощь;
- пользоваться учебно-методическими пособиями к материалам, имеющимся в библиотеках (в.т.ч. электронными ресурсами), в единой электронной образовательной среде ЕЭОС.

8.ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практика оценивается научным руководителем (руководителем практики образовательной организации) на основе отчета по технологической подготовленным обучающимся. В отчете по технологической практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и индивидуальным планом технологической практики.

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины

№ разд	Название раздела дисциплины	Наименование темы учебной дисциплины	Оценочные средства
1	Подготовительный этап	2. Организационно-методическая работа -инструктаж по технике безопасности; -участие в установочной конференции (собрании); -выдача индивидуального задания руководителем практики (определяется цель и основные задачи практики); -знакомство с информационно – методической базой практики.	Заполненный план-график прохождения технологической практики.
2	Аналитический этап	2. Учебная работа -Изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по проблеме исследования, локально-нормативных актов организации, где проходит практика; -обработка эмпирического материала, в том числе по аспектам выпускной квалификационной работы магистра; -расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения); -практическая работа по решению предложенной индивидуальной задачи согласно теме исследования; -иные задачи, поставленные руководителем практики.	- письменный отчет по технологической практике;
3	Заключительный этап	3. Отчетно-аналитическая работа —Подготовка отчёта по практике. —Защита отчёта научному руководителю.	- письменный отчет по технологической практике;

8.2. Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине и контроль качества освоения дисциплины

а) типовые задания:

По результатам прохождения практики обучающийся предъявляет научному руководителю (руководителю практики образовательной организации) отчет по практике, который должен содержать сведения о выполненной работе в ходе технологической практики. По итогам прохождения практики магистр защищает отчет по технологической практике своему научному руководителю. Процедура отчета состоит из доклада магистра о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности магистра;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной магистром отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета.

в) описание шкалы оценивания:

Формой контроля по прохождению технологической практики является **зачет**. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные вопросы.

По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет в индивидуальную экзаменационно-зачетную ведомость, которая сдается на факультет магистратуры и аспирантуры.

Решением научного руководителя прохождение практики оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

Оценка **«зачтено»** ставится, если магистр владеет глубокими знаниями:

- Об организации, где проходила практика, структурных единицах, направлении деятельности и т.д.
- Умеет осуществлять планирование своей самостоятельной работы в ходе прохождения технологической практики;
- Проявляет инициативу при прохождении технологической практики;
- Умеет определить обосновать цели, содержание, средства и методы обучения;
- Умеет находить актуальную информацию в литературных источниках (в т.ч. в сети Интернет), а также анализировать и систематизировать полученную информацию;
- Умеет анализировать собственную деятельность, оценивать ее результативность, вносить необходимые коррективы;
- Умеет этически грамотно реагировать на возникающие ситуации.
- Обладает коммуникативными способностями, может в устной (письменной) форме представить материалы, изученные в ходе технологической практики.

Оценка **«не зачтено»** ставится, если магистр показывает недостаточную глубину знаний:

- Об организации, где проходила практика, структурных единицах, направлении деятельности и т.д.
- Затрудняется в осуществлении планирования своей самостоятельной работы в ходе прохождения технологической практики;
- Испытывает затруднения в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;
- Совсем не проявляет инициативу при прохождении технологической практики;
- Испытывает затруднения в анализе собственной деятельности, ее оценке, не умеет вносить необходимые коррективы;
- Не умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность своей деятельности, вносить необходимые коррективы;
- Не умеет использовать различные методы исследования;
- Не умеет находить актуальную информацию в литературных источниках (в т.ч. в сети Интернет), а также анализировать и систематизировать полученную информацию;
- Не обладает коммуникативными способностями, не может в устной (письменной) форме представить материалы, изученные в ходе технологической практики.

Формы отчетности

- Письменный отчет о прохождении технологической практики, включающий сведения о выполненной магистром работе, приобретенных умениях и навыках, не менее 15 страниц печатного машинописного текста (Приложение 2);
- Индивидуальное задание для прохождения технологической практики (Приложение 4);
- Дневник прохождения технологической практики (Приложение 3)
- План-график прохождения технологической практики (Приложение 5)

В отчете следует представить результаты анализа деятельности организации; ответить на все задания, полученные в начале технологической практики, проанализировать приобретенные знания и умения, в ходе технологической практики. Систематизировать и предоставить выводы по технологической практике.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, во время, не совпадающее с теоретическим обучением по учебному плану. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

8.3. Тестовые задания по дисциплине

Тестовые задания по дисциплине не предусмотрены

8.4. Темы рефератов

Темы рефератов по дисциплине не предусмотрены.

8.5. Темы эссе

Темы эссе по дисциплине не предусмотрены.

8.6. Ситуации для анализа

Ситуации для анализа по дисциплине не предусмотрены.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам [Электронный ресурс] : методические указания / М.Б. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72577.html>

Дополнительная литература

1. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Головачев. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2015. — 688 с. — 978-985-06-2456-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>
2. Щегорцов В.А. Мировая экономика. Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 060600 «Мировая экономика» и 060400 «Финансы и кредит» / В.А. Щегорцов, В.А. Таран. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00868-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52048.html>

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения учебной практики используются ресурсы единой электронной образовательной среды (ЕЭОС).

В образовательном процессе дисциплины используются:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. Программное обеспечение Microsoft Office 2007 Professional или более поздние версии
4. Ресурсы, представленные в единой электронной образовательной среде МБИ (Moodle)

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся обеспечиваются дополнительным раздаточным материалом к лекционным и практическим занятиям в виде: методических рекомендаций к задачам и кейсам; макетов аналитических таблиц, графиков; схем алгоритмов управленческого процесса на предприятии; статей по анализу управленческих решений.

1. Лекционные занятия:

а) компьютерная аудитория (класс), оснащённая современными компьютерами с ОЗУ не менее 2 ГБ, жесткий диск не менее 200 ГБ, доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и интернет,

- b) презентационная техника (мультимедийный проектор или телевизионная панель с параметрами не ниже 720x576 пикселей/дюйм),
- c) доска аудиторная для написания фломастером,
- d) пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (Пакет программ Microsoft Office),
- e) специализированное ПО для доступа к Единой электронной образовательной среде Института, специализированные программы для конкретных задач и кейсов.
- f) специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

2. Практические занятия:

- a. рабочее место преподавателя (стол, стул), оснащенное компьютером с доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и Интернет, подключенное к мультимедийному проектору или телевизионной панели, с установленным специальным программным обеспечением для доступа к Единой электронной образовательной среде Института.
- b. доска аудиторная для написания фломастером,
- c. рабочие места студентов (столы аудиторные, стулья аудиторные), оснащенные компьютерами с доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и интернет, с установленным специальным программным обеспечением для доступа к Единой электронной образовательной среде Института.
- d. специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации технологической практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии (мультимедийные технологии, дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов технологической практики и подготовки отчета, компьютерные технологии и проч.).

В самостоятельной работе обучающихся предусмотрены методы самостоятельной поисковой и исследовательской деятельности. В ходе прохождения технологической практики применяются научно-исследовательские и научно-производственные технологии отрасли предприятия (организации).

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В образовательном процессе дисциплины используются: ресурсы, представленные в единой электронной образовательной среде МБИ (ЕЭОС).

Методические указания к самостоятельной работе для магистров по прохождению технологической практики

Технологическая практика является обязательным разделом образовательной программы, и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цель практики – получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи технологической практики:

1) изучить учредительные документы организации; проанализировать положения учетной политики объекта практики; сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия; изучить должностные инструкции; составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации; проанализировать порядок документооборота внутри предприятия;

2) изучить основные технико-экономические показатели работы организации; исследовать систему налогообложения предприятия (полнота раскрытия пункта зависит от количества информации, предоставленной предприятием);

3) провести анализ и оценку эффективности системы управления экономической службой (или подразделением);

4) разработать варианты управленческих решений по деятельности.

Технологическая практика должна дать студентам новые навыки мышления и навыки в области анализа и коммуникации, навыки получения информации, востребованной для дальнейшего самообразования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной области деятельности. Сроки проведения – согласно учебному графику.

1.Руководство и организация практики

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программы.

Прохождение практики проходит в соответствии с календарным учебным графиком. В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с видом деятельности, на который ориентирована программа магистратуры и получения профессиональных знаний и умений.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики магистра осуществляется руководителем практики и научным руководителем (руководитель практики образовательной организации) магистранта.

Руководитель практики от организации:

- инструктирует студентов по охране труда и технике безопасности;
- формирует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- определяет объем и характер заданий, студенту магистратуры, проходящему практику;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- немедленно сообщает заведующему кафедрой и в деканат факультета магистратуры и аспирантуры обо всех случаях травматизма или грубого нарушения трудовой дисциплины студентами.

Научный руководитель (руководитель практики образовательной организации):

-согласовывает индивидуальные задания и рабочий график выполняемые в период практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;

- проверяет отчетную документацию студента магистратуры о прохождении технологической практики;

-проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения технологической практики.

Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

В период прохождения практики магистранты должны своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, и представить научному руководителю отчет по практике.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность. Форма контроля – зачет.

2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

2.1.Отчет должен иметь следующую структуру:

– «Введение», в котором указываются цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

– «Основная часть», описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты.

– «Заключение», характеристика навыков и умений, приобретенных на практике, выводы о практической значимости проведенного исследования, рекомендации.

– «Список использованной литературы».

– «Приложения» (при наличии).

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым обучающимся самостоятельно.

Объем отчета о прохождении технологической практики составляет не менее 15 страниц машинописного текста.

2.2.Оформление отчета

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам», предъявляемым к работам, направляемым в печать.

При наборе текста на компьютере документ должен быть подготовлен в текстовом редакторе Word из пакета Microsoft Office со следующими параметрами:

- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта основного текста - 14 пт;

- размер шрифта сносок, таблиц, приложений - 12пт;

- верхнее поле - 2,0 см; нижнее поле - 2,0 см; левое поле - 3,0 см; правое поле - 1,0 см;

- межстрочный интервал - полуторный;

- отступ – 1,25 см.

1.2.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы (номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой). Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1.1 - Детали прибора.

1.2.2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другой лист слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы (номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой).

1.2.3. При необходимости дополнительного пояснения допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

1.2.4. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и оформлять в редакторе формул. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

1.2.5. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003 или ГОСТ Р 7.05-2008. Примеры оформления источников:

– Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. Вып. 7. С. 230-236.

– Шевцов К.Н. Менеджмент в гостинице. М.: Юнити, 2003.–117с. // Все отели России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.all-hotels.ru> (дата обращения: 17.01.2012).

– Миграция населения // Санкт-Петербург в цифрах. 22 февраля 2012 г.: Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области. URL: <http://petrostat.gks.ru/digital/region1/default.aspx> (дата обращения 13.04.12).

1.2.6. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих ее листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается "Приложение А". Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Если приложений больше пяти, допускается в содержании указывать слово «Приложения» и номер страницы, с которой они начинаются.

Страницы текста нумеруются, начиная со второй страницы. Нумерация арабскими цифрами, сквозная по всему тексту.

Обучающийся представляет отчет по практике не позднее 30 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики.

Помимо отчета по технологической практике обучающийся должны представить следующие материалы и документы:

- Письменный отчет о прохождении технологической практики, включающий сведения о выполненной магистром работе, приобретенных умениях и навыках, не менее 15 страниц печатного машинописного текста (Приложение 2);
- Индивидуальное задание для прохождения технологической практики (Приложение 4);
- Дневник прохождения технологической практики (Приложение 3)
- План-график прохождения технологической практики (Приложение 5)

Рекомендуемый объем отчета – не менее 15 страниц машинописного текста. В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

3. Контроль и оценка работы

По результатам проведения технологической практики магистранты проходят итоговую аттестацию в форме зачета. Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель (руководитель практики образовательной организации).

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все разделы практики, современно оформить текущую и итоговую документацию.

Пример оформления титульного листа отчета по практической работе

АНО ВО «Международный банковский институт»
Кафедра _____

Отчет о прохождении технологической практики

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

магистрант _____ курса _____

группа _____ № зачет. книжки _____

Подпись: _____

Руководитель практики от кафедры: _____
(Фамилия И.О.)

Должность: _____
уч. степень, уч. звание

Оценка: _____ Дата: _____

Подпись: _____

Санкт-Петербург
20__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ Технологической практики

Магистранта ___ курса, _____ группы

Направление, профиль подготовки _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации _____

(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Подпись руководителя практики от предприятия.

Магистрант _____ (подпись, дата)

Научный руководитель _____ (подпись, дата)

Пример оформления титульного листа отчета
АНО ВО «Международный банковский институт»
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения технологической практики

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

магистрант _____ курса _____

группа _____ № зачет. книжки _____

Подпись: _____

Научный руководитель: _____
(Фамилия И.О.)

Должность: _____
уч. степень, уч. звание

Оценка: _____ Дата: _____

Подпись: _____

Санкт-Петербург
20__

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

С заданием ознакомлен (а) _____ / Ф.И.О. /
(подпись студента (-ки))

План-график прохождения технологической практики:

№	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Задание принял: Ф.И.О		Подпись магистранта
Задание выдал: Ф.И.О		Подпись руководителя практики от предприятия
Согласовано: Ф.И.О		Подпись научного руководителя