

АНО ВО Международный банковский институт

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(М.В. Ситова)

«29» августа 2017г.



Рабочая программа дисциплины

«Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков)»

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 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Цель учебной практики (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) – заключается в закреплении и углублении теоретической подготовки магистранта и приобретении им навыков самостоятельной исследовательской работы, приобретении навыков обработки, анализа и представления результатов научных исследований, развитии компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности, приобретение практических навыков в исследовании актуальных научных проблем избранного научного направления. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника. Учебная 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.

Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) для студентов магистратуры является обязательной составляющей основной образовательной программы по подготовке магистра. Для прохождения учебной практики магистрант должен обладать знаниями, необходимыми для проведения научных исследований. Магистрант также должен владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет. Сроки проведения – согласно учебному графику.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ

- специфику научных исследований по направлению «Экономика»;
- общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы;
- принципы организации учебной деятельности;
- содержание инструментальных средств исследования;
- технологию учебной деятельности.

УМЕТЬ

- 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;
- реферировать и рецензировать научные публикации;
- делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;
- вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

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 учебной 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
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	-научную терминологию, содержание и область применения общих и общенаучных методов научного исследования	- грамотно оформлять результаты научных исследований в экономике	-навыками применения конкретных методов и технологий исследования и проектирования социально-экономических систем и процессов
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	- социальную значимость своей будущей профессии; -основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки	- формулировать основные принципы осуществления профессиональной деятельности; -оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на русском и иностранных языках	- мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) В СТРУКТУРЕ ОП

3.1. Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) относится к разделу «Практики» учебного плана магистра по ОП «Международная экономика и банковский бизнес», «Финансовое управление предприятий и отраслей», «Экономика бизнеса».

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.

- Методология и методы научных исследований в экономике (для профиля Международная экономика и банковский бизнес)

Знания: понятий, определений, терминов принципов, основ, теории, законов, правил, используемых для изучения объектов ;

Умения: планировать свою профессиональную деятельность, формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса

Навыки: постановки цели и организации её достижения; нахождения нестандартных способов решения проблем; обобщения и интерпретации полученных результатов по заданным критериям

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.

Информационные технологии в экономике:

Знания значение информации в развитии современного информационного общества и основные требования информационной безопасности; основные способы сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; современные технические средства и информационные технологии

Умения работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; использовать современные технические средства и информационные технологии для преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.

Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; навыками использования существующих учебно-методических материалов для преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня;

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

Знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной необходимы для дальнейшей научно-исследовательской работы магистра и написания выпускной квалификационной работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) является обязательной формой контроля. Это особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

1.1. Объем дисциплины для очной, очно-заочной и заочной форм обучения профиль: Международная экономика и банковский бизнес, Финансовое управление предприятий и отраслей представлен в табл. 2.1.

Объем дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения для профиля: Экономика бизнеса представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Всего часов /з.е.	Семестр 1	Всего часов /з.е.	Семестр 1	Всего часов /з.е.	Семестр 1
		часов		часов		часов
1	2	3	4	5	6	7
Контактная работа (всего), в т.ч.						
Л ¹						
ПЗ ²						
СР ³		216		216		216
ИТОГО	216/6		216/6		216/6	
Контроль: зачет						

Таблица 2.2

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Всего часов /з.е.	Семестр 1	Всего часов /з.е.	Семестр 1
		часов		часов
1	2	3	4	5
Контактная работа (всего), в т.ч.				
Л ¹				
ПЗ ²				
СР ³		288		288
ИТОГО	288/8		288/8	
Контроль: зачет				

¹ Л – лекции и далее везде

² ПЗ – практические занятия и далее везде

³ СР – самостоятельная работа и далее везде

Общая трудоемкость учебной практики (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебными планами для очной, очно-заочной и заочной форм обучения (профиль: Международная экономика и банковский бизнес, Финансовое управление предприятий и отраслей) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов и проходит в течение 4-х недель, согласно учебному плану.

Общая трудоемкость учебной практики в соответствии с учебными планами для очной, очно-заочной форм обучения (профиль: Экономика бизнеса) составляет 8 зачетных единиц, 288 часов и проходит в течение 5 1/3 недель, согласно учебному плану.

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; -знакомство с информационно – методической базой практики. 	ОК-1, ОПК-1
2	Аналитический этап	<p>2. Учебная работа</p> <p>2.1. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем; - оставление индивидуального плана (задания) и графика выполнения работ совместно с научным руководителем; -участие в НИР, университета реализуемых преподавателями; -выполнение иных заданий и поручений руководителей, в рамках учебной практики. <p>2.2. Работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков.</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления." (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст); - выполнение иных заданий и поручений руководителей, в рамках учебной практики. 	ОК-1, ОПК-1
3	Заключительный этап	<p>3. Отчетно-аналитическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> —Подготовка отчёта по практике. —Защита отчёта 	ОК-1, ОПК-1

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы, с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации, выполнению заданий, выданных научным руководителем. Результаты учебной практики (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) должны быть оформлены в письменном виде.

Формами проведения практики могут быть:

- самостоятельная работа магистрантов с библиотечным фондом и Интернет - ресурсами для подготовки аналитических отчетов по выбранной теме выпускной работы;
- рецензирование научных трудов по выбранному направлению исследования;
- изучение нормативно-законодательной базы по организации системы высшего образования в Российской Федерации и в зарубежных странах;
- изучение структуры подготовки магистрантов в Российской Федерации;
- изучение и анализ литературы, непосредственно связанных с темой магистерской диссертации;
- Участие в организации учебно-методических (культурно-массовых) мероприятий Института магистратуры.
- общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки;
- изучение нормативно-правовых документов, которые регулируют отношения в сфере деятельности, соответствующей выбранному профилю программы магистерской подготовки;
- сбор материалов для написания курсовых работ или научных статей;
- иные задания, согласованные с научным руководителем в рамках учебной практики (по получению первичных и профессиональных умений и навыков).

Содержание конкретных форм учебной практики согласовывается с научным руководителем практики.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все эти данные могут составить основу отчета магистранта о практике и результаты исследования можно будет использовать для написания научной статьи или подготовки доклада для выступления на научной конференции.

Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия/организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистрантом на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации. Разработка ее структуры, с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования.

Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде.

4. 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 (профиль: Международная экономика и банковский бизнес, Финансовое управление предприятий и отраслей) представлены в табл. 4.1

Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля для очной и очно-заочной форм обучения (профиль: Экономика бизнеса) представлены в табл. 4.2

Таблица 4.1

№ 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			72	72	Заполненный план-график прохождения учебной практики.
2	2. Учебная работа			72	72	-Устное собеседование
3	3. Отчетно-аналитическая работа			72	72	-Отчет по учебной практике; -Бланк индивидуального задания, заполненный дневник прохождения учебной практики и иные бланки предусмотренные учебной практикой.
	ИТОГО				216	

Таблица 4.2

№ 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			76	76	Заполненный план-график прохождения учебной практики.
2	2. Учебная работа			76	76	-Устное собеседование
3	3. Отчетно-аналитическая работа			76	76	-Отчет по учебной практике; -Бланк индивидуального задания, заполненный дневник прохождения учебной практики и иные бланки предусмотренные учебной практикой.
	ИТОГО				228	

5. 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 (Международная экономика и банковский бизнес, Финансовое управление предприятий и отраслей)	Всего, часов (Экономика бизнеса)
1	Организационно-методическая работа	-знакомство с информационно – методической базой практики. - изучение нормативно-законодательной базы по организации системы высшего образования в Российской Федерации; - общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки;	-Заполненный план-график прохождения учебной практики.	72	76
2	Учебная работа	1) самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения: - изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем; - оставление индивидуального плана (задания) и графика выполнения работ совместно с научным руководителем; -участие в НИР, университета реализуемых преподавателями; -выполнение иных заданий и поручений руководителей, в рамках учебной практики. 2) Работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков: -изучение ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления." (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст); - выполнение иных заданий и поручений руководителей, в рамках учебной практики.	-Устное собеседование	72	76
3	Отчетно-аналитическая работа	-анализ и систематизация собранных в ходе учебной практики материалов; —подготовка отчёта по практике. —защита отчёта	-Письменный отчет	72	76
	ИТОГО			216	228

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) является обязательной формой контроля и входит в блок «Учебная практика». Учебная практика (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) проводится во внутренних структурных единицах Института (кафедрах).

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

6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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

Кафедры Института обеспечивают организацию учебной практики (по получению первичных и профессиональных умений и навыков). 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, которым является его научный руководитель.

Руководитель практики проводит собрание студентов перед началом практики. На организационном собрании руководитель практики знакомит студентов магистратуры с целями, задачами и требованиями к проведению учебной практики. На организационном собрании проводится обсуждение плана проведения учебной практики и требований, предъявляемых к магистрантам в процессе ее реализации, а также:

- инструктирует студентов по охране труда в соответствии с «Инструкцией по охране труда для студентов, направляемых на практику»;
- сообщает сроки прохождения практики;
- знакомит с программой практики;

Руководитель практики:

- совместно с магистрантами формирует индивидуальное задание на практику;
- совместно с магистрантами составляет рабочий график (план) проведения практики;
- определяет объем и характер учебных поручений магистранту;
- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий, утверждает план занятия, оказывает помощь в подготовке к занятиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения;
- посещает занятия студента магистратуры, участвует в их обсуждении;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОП;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- представляет сведения об итогах практики на факультет магистратуры и аспирантуры;

- немедленно сообщает заведующему кафедрой, в деканат обо всех случаях травматизма или грубого нарушения трудовой дисциплины студентами;
- проверяет отчетную документацию магистранта о прохождении учебной практики;
- проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения учебной 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 моральными качествами, позволяющими вести учебно-воспитательную работу;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Магистрант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к руководителям практики, заведующим кафедрами, в деканат факультета магистратуры и аспирантуры;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики;
- получать методическую помощь в соответствующих кабинетах кафедры;
- участвовать во всей учебно-воспитательной работе учреждения, в котором проходит практика;
- 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) на основе отчета по учебной практике (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) подготовленным обучающимся. В отчете по учебной практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и индивидуальным планом учебной практики.

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины

№ разд	Название раздела дисциплины	Наименование темы учебной дисциплины	Оценочные средства
1	Подготовительный этап	1. Организационно-методическая работа -инструктаж по технике безопасности; -участие в установочной конференции (собрании); -выдача индивидуального задания	Заполненный план-график прохождения учебной практики.

		руководителем практики; -знакомство с информационно – методической базой практики.	
2	Аналитический этап	2. Учебная работа 2.1. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения. 2.2. Работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков.	-презентация о проделанной работе
3	Заключительный этап	3. Отчетно-аналитическая работа —Подготовка отчёта по практике. —Защита отчёта	Отчет

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) отчет по практике, который должен содержать сведения о выполненной работе в ходе учебной практики. По итогам прохождения практики магистр защищает отчет по учебной 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 учебной 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:

- О программах по изучаемым в образовательном учреждении дисциплинам;
- Умеет осуществлять планирование своей самостоятельной работы в ходе прохождения учебной практики;
- Проявляет инициативу при прохождении учебной 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 учебной практики.

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

- О программах по изучаемым в образовательном учреждении дисциплинам;
- Затрудняется в осуществлении планирования своей самостоятельной работы в ходе прохождения учебной практики;
- Испытывает затруднения в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;
- Совсем не проявляет инициативу при прохождении учебной практики;
- Испытывает затруднения в анализе собственной деятельности, ее оценке, не умеет вносить необходимые коррективы;
- Не умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенных учебных занятий, 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 учебной практики.

Формы отчетности

- Письменный отчет о прохождении учебной практики, включающий сведения о выполненной магистром работе, приобретенных умениях и навыках, не менее 10 страниц печатного машинописного текста (Приложение 2);
- Индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение 4);
- Дневник прохождения учебной практики (Приложение 3)
- План-график прохождения учебной практики (Приложение 5)

Отчет должен отражать три раздела учебной практики «*Организационно-методическая работа*», «*Учебная работа*», «*Отчетно-аналитическая работа*»:

В рамках раздела «*Организационно-методическая работа*» следует представить результаты анализа деятельности организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки; нормативно-законодательные аспекты по организации системы высшего образования в Российской Федерации и в зарубежных странах, иные наработки магистра.

В разделе «*Учебная работа*» следует представить результаты, полученные в ходе практики, как по аудиторной, так и по внеаудиторной работе, иные задания, согласованные и утвержденные научным руководителем.

В разделе «*Отчетно-аналитическая работа*» следует проанализировать всю полученную в ходе учебной практики информацию, систематизировать и предоставить выводы по учебной практике, написать отчет.

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. Осипов В.С. Актуальные проблемы институциональной экономики. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» / В.С. Осипов, И.И. Смотрицкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-02693-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34447.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 УЧЕБНОЙ 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 освоения учебной практики широко используются проблемные методы обучения, направленные на повышение качества подготовки обучающихся путем развития их творческих способностей и самостоятельности.

При изложении лекционного материала наряду с информационным методом используется проблемный метод изложения, в ходе которого ставятся проблемы, строится мысленный эксперимент, делаются выводы из различных вариантов решения и показывается необходимость их проверки. В отличие от информационного проблемное изложение не только предусматривает восприятие, осознание и запоминание обучающимися излагаемого материала, но и обеспечивает то, что обучающийся следит за логикой доказательств, контролирует ее убедительность.

В процессе организации учебной практики руководителем от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии (мультимедийные технологии, дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, компьютерные технологии и проч.).

В самостоятельной работе обучающихся предусмотрены методы самостоятельной поисковой и исследовательской деятельности, предполагается подготовка методических материалов, упражнений, задач, кейсов учитывающих индивидуальные особенности обучающихся, формирование других дидактических единиц. В ходе прохождения учебной 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 учебной практики

Учебная 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.

Целью учебной практики является формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и навыков. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

Учебная 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 по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общее руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет руководитель образовательной программы.

В рамках отдельных магистерских программ непосредственное организационное руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет научный руководитель магистранта. Он определяет обязанности магистранта и осуществляет общее руководство его деятельностью. При участии научного руководителя:

- формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики;
- составляется рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывается индивидуальное задание, выполняемое в период практики;
- осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры;
- оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- утверждаются и оцениваются результаты прохождения 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. Формы проведения учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в рамках программы обучения, выбранной магистрантами, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в магистратуре.

Формами проведения практики могут быть:

- самостоятельная работа магистрантов с библиотечным фондом и Интернет - ресурсами для подготовки аналитических отчетов по выбранной теме выпускной работы;
- рецензирование научных трудов по выбранному направлению исследования;
- изучение нормативно-законодательной базы по организации системы высшего образования в Российской Федерации и в зарубежных странах;
- изучение структуры подготовки магистрантов в Российской Федерации и в ведущих зарубежных вузах.
- индивидуальное задание. Участие в организации учебно-методических (культурно-массовых) мероприятий Института магистратуры.
- общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки;
- изучение нормативно-правовых документов, которые регулируют отношения в сфере деятельности, соответствующей выбранному профилю программы магистерской подготовки;
- сбор материалов для написания курсовых работ.

Содержание конкретных форм учебной практики согласовывается с научным руководителем практики, и утверждается научным руководителем магистерской программы.

3. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

3.1. 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, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного
- «Список использованных источников».
- «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 учебной практики составляет не менее 10 страниц машинописного текста.

3.2. 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 - 12 пт;
- 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 учебной практике обучающийся должны представить следующие материалы и документы:

- Письменный отчет о прохождении учебной практики, включающий сведения о выполненной магистром работе, приобретенных умениях и навыках, не менее 10 страниц печатного машинописного текста (Приложение 2);
- Индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение 4);
- Дневник прохождения учебной практики (Приложение 3)
- План-график прохождения учебной практики (Приложение 5)

Рекомендуемый объем отчета – не менее 10 страниц машинописного текста. В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

2. Контроль и оценка работы

По результатам проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранты проходят итоговую аттестацию в форме зачета. Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель (руководитель практики).

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 учебной (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) практики

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

магистрант _____ курса _____

группа _____ № зачет. книжки _____

Подпись: _____

Преподаватель: _____
(Фамилия И.О.)

Должность: _____
уч. степень, уч. звание

Оценка: _____ Дата: _____

Подпись: _____

Санкт-Петербург

20__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

Учебной (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) практики

Магистранта ___ курса, _____ группы

Направление, профиль подготовки _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики _____

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

(должность, фамилия, инициалы)

Магистрант _____ (подпись, дата)

Научный руководитель _____ (подпись, дата)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) 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 учебной (по получению первичных и профессиональных умений и навыков) практики:

№	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Задание принял:		Подпись магистранта
Задание выдал:		Подпись научного руководителя