

АНО ВО Международный банковский институт

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(М.В.Сигова)

«29» августа 2017г.



**Рабочая программа
«Преддипломная практика»**

Уровень образовательной программы: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Экономика бизнеса

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

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

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Факультет магистратуры и аспирантуры

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика является составной частью программы подготовки магистров. В зависимости от выбранной темы диссертационного исследования, обучающиеся направляются для прохождения практики в корпорации (предприятия, организации) различных отраслей, консалтинговые организации, финансовые и кредитные организации различных организационно-правовых форм, а также в страховые компании, налоговые органы

Цель преддипломной практики: закрепление теоретических знаний и навыков, полученных магистрантами за время обучения в институте, а также приобретение практического опыта принятия финансовых решений в конкретной производственной ситуации. Сроки проведения – согласно учебному графику.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ

- закономерности функционирования современной экономики на макро и микро уровне;
- основные положения методологии научного исследования;
- основные результаты научных исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики, финансов, финансового рынка и его отдельных сегментов;
- методы оценки эффективности реализации принимаемых управленческих решений;
- проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- методы научного исследования, соответствующие профилю профессиональной деятельности;
- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу экономики и бизнеса, использовать их при осуществлении научно-исследовательской деятельности;
- способы и принципы построения научного доклада, отчета или статьи о проделанной научно-исследовательской работе

УМЕТЬ

- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;
- применять основные положения методологии научного исследования при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- разрабатывать теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов в сфере экономики и бизнеса, оценивать и интерпретировать полученные результаты;
- уметь обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные

- направления научных исследований и составлять программу научных исследований;
- составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия;
 - принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;
 - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
 - формировать информационную базу для принятия управленческих решений;
 - представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

ВЛАДЕТЬ

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- современными методиками расчёта и анализа социально-экономических показателей
- навыками оценки финансового и имущественного состояния предприятия и принятия соответствующих решений в области финансов предприятий;
- современными технологиями проведения исследований, сбора и анализа информации, навыками применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.
- навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы.

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
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне			
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом			
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<ul style="list-style-type: none"> - объекты, предметы курса - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса) - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность - классификацию по различным 	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу малого коллектива, рабочей группы, - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; - разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных, иных ограничений. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; - основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий.

		критериям объектов курса, задач курса и способов их решения.		
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	<ul style="list-style-type: none"> - объекты, предметы курса - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса) - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность - классификацию по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения 	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу малого коллектива, рабочей группы, - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; - разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных, иных ограничений. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; - основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Преддипломная практика относится к разделу «Практики» учебного плана магистра по ОП «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.

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;

Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики

Знания источников и факторов формирования спроса на деньги и основные каналы предложения денег в экономике; инструментов денежно-кредитной политики в мировой практике денежно-кредитного регулирования, а также бюджетно-налоговые формы воздействия на монетарную сферу и реальную экономику; каналов трансмиссионного механизма денежно-кредитной политики; основных режимов монетарной политики и варианты сочетания их с финансовой экономической политикой государства.

Умения расчета показателей денежно-кредитной статистики и интерпретации их значения и динамики; определять оптимальные формы сочетания финансовой и денежно-кредитной политики в различных условиях функционирования экономики; ориентироваться в основных монетарных теориях, понимать закономерности монетарной сферы и уметь объяснять ее влияние на банковский и реальный сектор экономики; анализировать процессы, протекающие на национальном и мировом денежных рынках и их воздействие на деятельность банков и компаний; использовать прогнозы ситуации в монетарной сфере и основные направления денежно-кредитной политики Банка России при обосновании финансовых и инвестиционных решений банков и компаний.

Навыки анализа состояния финансовой и денежно-кредитной сфер на макроэкономическом уровне и проводимой правительствами стран финансовой политики; самостоятельной исследовательской и научной работы; макроэкономического моделирования финансовых и денежно-кредитных процессов с применением современного инструментария.

Человеческий капитал бизнеса

Знания теоретических основ управления развитием человеческого капитала; сущность кадрового прогнозирования и планирования; современные методы привлечения персонала и рациональную сферу их применения.

Умения применять методы теоретического анализа процессов управления развитием человеческого капитала; анализировать полученные данные по оценке процессов управления развитием человеческого капитала; оценивать теоретическое и прикладное значение управленческих решений в области развития человеческого капитала.

Навыки использования технологии планирования процессов управления развитием человеческого капитала бизнеса; использования методов оценки эффективности системы управления развитием человеческого капитала.

Экономическая безопасность бизнеса

Знания основных терминов и определений дисциплины «Экономическая безопасность бизнеса». Законодательную основу деятельности подразделений экономической безопасности в коммерческих организациях. Взаимосвязь безопасности и экономических интересов общества и государства, компоненты, методы и средства обеспечения экономической безопасности предприятия и государства, закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне, современные методы эконометрического анализа, основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макроэкономики и микроэкономики.

Умения определять возможные источники угроз его внешней и внутренней безопасности; разрабатывать планы и систему мер по предотвращению и преодолению угроз экономической безопасности в конкретных условиях функционирования хозяйствующих субъектов; разрабатывать системы мер, препятствующих совершению краж на основе знания их основных способов совершения; разрабатывать системы мер, препятствующих совершению мошенничеств на основе знания основных структур российского мошенничества и способов их предотвращения и распознавания.

Навыки разработки системы мер по предотвращению утечки сведений, составляющих коммерческую тайну; навыками формирования договорных отношений с учетом специфики деятельности хозяйствующих субъектов в целях обеспечения его экономической безопасности; приемами организации информационной защиты, охраны интеллектуальной собственности, материальных ценностей, персонала, конфиденциальной информации предприятия.

Кроме того, преддипломной практике предшествует учебная практика, технологическая практика, научно-исследовательская работа.

Преддипломная практика является завершающим этапом изучения данных дисциплин и позволяет студентам магистратуры сформировать и закрепить на практике компетенции в сфере научно-исследовательской деятельности, решения теоретико-методологических и прикладных научных проблем финансового управления предприятий и отраслей.

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

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики необходимы для завершения работы над выпускной квалификационной работой и формирования основы для продолжения научных исследований в рамках уровня высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Преддипломная практика является обязательной формой контроля. Преддипломная практика проводится как активная практика, в ходе которой студенты магистратуры выступают в роли организаторов и исполнителей научно-исследовательских работ, связанных с обоснованием актуальности, теоретической и прикладной значимости выпускной квалификационной работы магистранта, анализом степени научной разработанности изучаемой проблемы, формированием рабочей гипотезы, систематизацией и обобщением научной и практической экономической информации по теме исследований, обоснованием достоверности полученных результатов, апробацией полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного субъекта экономической деятельности.

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

Таблица 2.

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Всего часов /з.е.	Семестр 4	Всего часов /з.е.	Семестр 5
		часов		часов
1	2	3	4	5
Контактная работа (всего), в т.ч.				
Л ¹				
ПЗ ²				
СР ³		324		324
ИТОГО	324/9		324/9	
Контроль: зачет				

Общая трудоемкость преддипломной практики в соответствии с учебными планами для очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 9 зачетных единиц, 324 часов и проходит в течение 6-и 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; -знакомство с информационно – методической базой практики. 	ПК-8, ПК-10 ПК-11, ПК-12
2	Аналитический этап	<p>2. Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение круга научных проблем для исследования; - обоснование актуальности темы ВКР; - изучение специальной литературы, в том числе и иностранной; - изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, документов, публикаций по проблеме исследования; - написание литературного обзора; - анализ и оценка собранных источников информации расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; — обработка эмпирического материала по проблеме ВКР; - осуществление сбора анализа и обобщения материала по теме ВКР, выявление существующих недостатков и причин их возникновения; - расчет и моделирование экономических показателей деятельности организации (подразделения), практическая работа по решению задач ВКР 	ПК-8, ПК-10 ПК-11, ПК-12
3	Заключительный этап	<p>3. Отчетно-аналитическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка и интерпретация полученных результатов; - окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, внедрение данных предложений на практике; - анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности; - подготовка отчёта по практике; - защита отчёта. 	ПК-8, ПК-10 ПК-11, ПК-12

3. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля для очной и очно-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			108	108	-Заполненный план-график прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание (прикладывается к отчету).
2	2. Учебная работа			108	108	-Первый раздел отчета по практике.
3	3. Отчетно-аналитическая работа			108	108	-Отчет по практике.
	ИТОГО				324	

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 преддипломной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов; общее знакомство с деятельностью организаций; -изучить учредительные документы организации, должностные инструкции; - провести общий анализ кадрового состава и структуры управления предприятия;	-Заполненный план-график прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание (прикладывается к отчету).	108
2	Учебная работа	- определение круга научных проблем для исследования; - обоснование актуальности темы ВКР; - изучение специальной литературы, в том числе и иностранной; - изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, документов, публикаций по проблеме исследования; - написание литературного обзора; - анализ и оценка собранных источников информации расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; - обработка эмпирического материала по проблеме ВКР; - осуществление сбора анализа и обобщения материала по теме ВКР, выявление существующих недостатков и причин их возникновения; - расчет и моделирование экономических показателей деятельности организации (подразделения), практическая работа по решению задач ВКР - оценка и интерпретация полученных результатов; -выполнение иных заданий по преддипломной практике, выданных руководителем практики.	-Первый раздел отчета по практике.	108
3	Отчетно-аналитическая работа	- окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, внедрение данных предложений на практике; - анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности. -анализ и систематизация собранных в ходе преддипломной практики материалов; - подготовка отчёта по практике. - защита отчёта	-Отчет по практике.	108
	ИТОГО			324

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является обязательной формой контроля и входит в блок «Производственная практика». Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрантом в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Преддипломная 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). Магистрант самостоятельно выбирает место прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

За два месяца до начала прохождения практики, студент обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Института, но не позднее, чем за три месяца до начала практики. На основании заявлений деканат факультета магистратуры и аспирантуры формирует приказ о направлении на преддипломную практику магистров, который утверждается ректором Института.

Сроки и продолжительность проведения преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики, на основании индивидуальных экзаменационно-зачетных ведомостей, которые предоставляются после защиты отчета по преддипломной 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 вместе с научным руководителем индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, рабочий график выполняемые в период 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;
- выдает обучающемуся характеристику о прохождении практики;
- 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 вместе с руководителем практики индивидуальные задания;
- 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 преддипломной практики;
- выдает обучающемуся отзыв о прохождении практики;
- проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения преддипломной 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 характеристики руководителя от организации и отчета по преддипломной практике, подготовленным обучающимся. В отчете по преддипломной практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и индивидуальным планом преддипломной практики.

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины

№ разд	Название раздела дисциплины	Наименование темы учебной дисциплины	Оценочные средства
1	Подготовительный этап	<p>1. Организационно-методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие в установочной конференции (собрании); -выдача индивидуального задания руководителем практики; -знакомство с информационно – методической базой практики. 	-Заполненный план-график прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание (прикладывается к отчету).
2	Аналитический этап	<p>2. Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение круга научных проблем для исследования; - обоснование актуальности темы ВКР; - изучение специальной литературы, в том числе и иностранной; - изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, документов, публикаций по проблеме исследования; - написание литературного обзора; - анализ и оценка собранных источников информации расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; — обработка эмпирического материала по проблеме ВКР; - осуществление сбора анализа и обобщения материала по теме ВКР, выявление существующих недостатков и причин их возникновения; - расчет и моделирование экономических показателей деятельности организации 	-Первый раздел отчета по практике.

		(подразделения), практическая работа по решению задач ВКР - оценка и интерпретация полученных результатов.	
3	Заключительный этап	3. Отчетно-аналитическая работа - окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, внедрение данных предложений на практике; - анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности; - подготовка отчёта по практике. - защита отчёта	-Отчет по 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 преддипломной практики. По итогам прохождения практики магистр защищает отчет по преддипломной 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;
- характеристика руководителя практики от организации;
- 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 преддипломной 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 прохождения 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 преддипломной практики;
- Проявляет инициативу при прохождении преддипломной практики;

- Умеет определить обосновать цели, содержание, средства и методы обучения;
- способен обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- Умеет находить актуальную информацию в литературных источниках (в т.ч. в сети Интернет), а также анализировать и систематизировать полученную информацию;
- Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
- Владеет навыками финансово-экономической деятельности в соответствии с профилем магистерской подготовки.
- Умеет анализировать собственную деятельность, оценивать ее результативность, вносить необходимые коррективы;
- Умеет этически грамотно реагировать на возникающие конфликтные ситуации.
- Обладает коммуникативными способностями, может в устной (письменной) форме представить материалы, изученные в ходе преддипломной 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 преддипломной практики;
- Испытывает затруднения в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;
- Совсем не проявляет инициативу при прохождении преддипломной практики;
- Испытывает затруднения в анализе собственной деятельности, ее оценке, не умеет вносить необходимые коррективы;
- Не способен обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- Не умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность своей деятельности, вносить необходимые коррективы;
- Не умеет использовать различные методы исследования;
- Не способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
- Не владеет навыками финансово-экономической деятельности в соответствии с профилем магистерской подготовки.
- 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 преддипломной практики.

Формы отчетности

- Письменный отчет о прохождении преддипломной практики, включающий сведения о выполненной магистром работе, приобретенных умениях и навыках, не менее 20 страниц печатного машинописного текста (Приложение 2);
- Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики (Приложение 4);
- Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 3)

- План-график прохождения преддипломной практики (Приложение 5)
- Характеристику о прохождении преддипломной практики от руководителя практики (Приложение 6);
- Отзыв научного руководителя (Приложение 7).

В отчете следует представить результаты анализа деятельности организации; ответить на все задания, полученные в начале преддипломной практики, проанализировать приобретенные знания и умения, в ходе преддипломной практики. Систематизировать и предоставить выводы по преддипломной 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. Ерина Е.С. Основы анализа и диагностики финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Ерина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 96 с. — 978-5-7264-0778-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20017.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,

б) презентационная техника (мультимедийный проектор или телевизионная панель с параметрами не ниже 720x576 пикселей/дюйм),

с) доска аудиторная для написания фломастером,

д) пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (Пакет программ Microsoft Office),

- е) специализированное ПО для доступа к Единой электронной образовательной среде Института, специализированные программы для конкретных задач и кейсов.
- ф) специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

2. Практические занятия:

а. 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.

б. доска аудиторная для написания фломастером,

с. 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.

д. специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации преддипломной 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 преддипломной практики применяются научно-исследовательские и научно-производственные технологии отрасли предприятия (организации).

В процессе организации преддипломной практики научными руководителями применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

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 преддипломной практики

Преддипломная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Программа преддипломной практики студентов-магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки разрабатывается научным руководителем магистерской программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных отраслей народного хозяйства. Программа преддипломной практики изменяется и дополняется научным руководителем выпускной квалификационной работы для каждого магистранта в зависимости от темы исследований и характера выполняемой работы.

Цель преддипломной практики заключается в формировании и развитии профессиональных знаний в сфере финансового управления предприятиями и отраслями, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработке и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР), овладении современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия экономических решений.

Основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы магистранта.

Также, задачами преддипломной практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;
- на основе полученного задания формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования;
- определять необходимые данные, источники информации, осуществлять их сбор;
- получение навыков применения эффективных средств и различных методов научного экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как

основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Преддипломная практика относится к практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также является научно-исследовательской работой.

Преддипломная практика предусмотрена учебным планом и является обязательным этапом обучения магистранта по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Экономика бизнеса».

Преддипломная практика проводится в соответствии с индивидуальной программой и заданием для выпускной квалификационной работы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе преддипломной практики включает следующие позиции:

- учебную литературу по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации) – объекта исследования;
- методические разработки для студентов, определяющие содержание и методы проведения научных исследований, порядок прохождения и содержание практики;
- статистические обзоры, размещенные на профильных сайтах;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Сбор теоретического и практического материала и его обработка являются самым трудоемким и очень важным этапом в подготовке отчета по преддипломной практике.

При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

Работая над основными разделами отчета по практике, магистрант должен:

- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, различные справки и расчеты;
- обобщить, систематизировать и обработать собранные материалы, то есть самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;
- выявить положительные стороны и имеющиеся недостатки, нарушения, отступления от установленных стандартов, положений и инструкций на соответствующем участке деятельности учетно-аналитических, финансовых, налоговых и контрольных служб.

Также очень важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методологических положений, на совершенствование организации и ведения учета, составления отчетности и внутреннего контроля в исследуемых организациях.

Количеством и значимостью таких предложений во многом определяется ценность прохождения преддипломной практики.

При написании отчета магистрат должен выразить свою точку зрения по конкретным вопросам, определенным в индивидуальном задании, показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов.

Руководитель практики от организации:

- инструктирует студентов по охране труда и технике безопасности;
- формирует вместе с научным руководителем индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, рабочий график выполняемые в период 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;
- выдает обучающемуся характеристику о прохождении практики;

- 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 вместе с руководителем практики индивидуальные задания;
- 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 преддипломной практики;
- выдает обучающемуся отзыв о прохождении практики;
- проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения преддипломной 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 20 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 - 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 строки 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);
- Характеристику о прохождении преддипломной практики от руководителя практики (Приложение 6);
- Отзыв научного руководителя (Приложение 7).

Рекомендуемый объем отчета – не менее 20 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 практике

АНО ВО «Международный банковский институт»
Кафедра _____

Отчет о прохождении преддипломной практики

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

магистрант ____ курса _____

группа _____ № зачет. книжки _____

Подпись: _____

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О.)

Должность _____

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

Должность: _____
(уч. степень, уч. звание)

Оценка: _____ Дата: _____

Подпись: _____

Санкт-Петербург

20__

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
Преддипломной практики**

Магистра ___ 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 преддипломной 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 организации
Согласовано: Ф.И.О		Подпись научного руководителя

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы:

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета:

Рекомендации:

Оценка _____ Подпись _____ М.П.

Ф.И.О., должность руководителя практики от организации _____

Тел. _____

МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

магистра ___ курса _____ группы

(ФИО – фамилия, имя, отчество)

Направление: 38.04.01 Экономика (магистратура)

Профиль: Финансовое управление предприятий и отраслей

Тема работы: « _____ »

Руководитель _____
(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования:

Соответствие заданию

Общая оценка

Теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность и способность к исследовательской работе (умение, навыки искать, обобщать, анализировать информацию и четко излагать материал, делать выводы).

Соблюдение требований к оформлению ВКР.

Оценка деятельности магистра

Общий вывод

Научный руководитель _____
(дата, подпись)