

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Экономический факультет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа
«Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»**

Ставрополь
2020

УДК 336(076)
ББК 65.261я73
М545

Авторский коллектив:

д.э.н., профессор О.Н. Кусакина
к.э.н., доцент Н.А. Довготько
к.э.н., доцент Е.В. Скиперская

Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса» / О.Н. Кусакина, Н.А. Довготько, Е.В. Скиперская. – Ставрополь: ООО «Бюро Новостей», 2020. – 39 с.

Методические указания подготовлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Определяют цели и задачи преддипломной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики. Раскрывается состав и содержание основных этапов практики с учетом сформированности компетенций по результатам ее прохождения. Включены образцы необходимой документации для выполнения отчета по итогам прохождения преддипломной практики и ведения дневника. Представлены основные требования к оформлению отчета по преддипломной практике, а также порядок проведения процедуры защиты отчета на основе балльно-рейтинговой системы.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерской программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса» (очной и заочной форм обучения).

Одобрено и рекомендовано к печати кафедрой экономической теории и экономики АПК (протокол № 1 от 01 сентября 2020 г.) и учебно-методической комиссией экономического факультета (протокол № 1 от 01 сентября 2020 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения	5
1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики	5
1.2 Общие требования к организации преддипломной практики	6
1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	8
2. Структура преддипломной практики и оценка сформированности компетенций	10
2.1 Этапы преддипломной практики и их содержание	10
2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения преддипломной практики	12
3. Оформление и защита отчета о преддипломной практике	16
3.1 Структуру и содержание разделов отчета о преддипломной практике	16
3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике	19
4. Типовые контрольные задания и процедура оценивания результатов прохождения преддипломной практики	24
4.1 Примерные варианты индивидуальных контрольных заданий при прохождении преддипломной практики	24
4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения преддипломной практики	25
5. Рекомендуемая литература	27
Приложение 1 - Заявление о направлении для прохождения преддипломной практики	30
Приложение 2 - Рабочий график (план) проведения практики	31
Приложение 3 - Индивидуальное задание на практику	32
Приложение 4- Титульный лист отчета о преддипломной практике	33
Приложение 5 - Дневник прохождения преддипломной практики	34
Приложение 6 - Отзыв руководителя практики от университета	36
Приложение 7 - Отзыв руководителя практики от организации	38

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения по направлению 38.04.01 Экономика: квалификация (степень) «магистр». Она организуется после изучения всего теоретического курса и сдачи обучающимися всех зачетов, экзаменов, курсовых работ, предусмотренных действующим учебным планом. Преддипломная практика направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

Преддипломная практика входит в раздел «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса» и относится к производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также является научно-исследовательской работой.

Данный тип практики ориентирован на проведение эмпирической части научного исследования и выполнения индивидуального задания в рамках избранного направления научно-исследовательской работы.

Знания и практические навыки, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, необходимы для завершения работы над магистерской диссертацией и формирования основ для продолжения научных исследований обучающегося в целях подготовки кадров высшей квалификации.

Преддипломная практика представляет собой активную практику, 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, анализом степени научной разработанности изучаемой проблемы, формированием рабочей гипотезы, систематизацией и обобщением научной и практической экономической информации по теме исследования, обоснованием достоверности полученных результатов, апробацией полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного субъекта экономической деятельности.

Цель данных методических рекомендаций - дать магистранту наглядное представление обо всех этапах прохождения преддипломной практики и ее содержании.

В методических указаниях приводятся общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета о преддипломной практике, а также правила проведения процедуры защиты и оценки отчета на основе компетентностного подхода и балльно-рейтинговой системы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, формированию умений и навыков ставить научно-исследовательские и производственные задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы.

Цель практики – формирование системного прикладного подхода к профессиональной деятельности; углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний магистрантов в производственных условиях, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности; развитие способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам; овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений; разработка и апробация на практике оригинальных методических предложений и научных идей, используемых для подготовки магистерской диссертации.

Основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Задачи практики:

- формирование у будущего специалиста практических умений и навыков в области экономического и правового обеспечения бизнеса;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам согласно рабочему плану;
- изучение и применение на практике методологии научных исследований;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования на основе полученного индивидуального задания;
- выполнение экспериментальной научно-исследовательской работы, сбор, анализ и обобщения актуального научного материала для подготовки магистерской диссертации;
- получение умений самостоятельной научно-исследовательской работы и овладение практическими навыками творческого подхода к решению поставленных в выпускной квалификационной работе задач;

- формирование умений самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов и оформления презентации в электронном виде;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов магистерской диссертации;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Итак, преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной и производственной деятельности.

1.2 Общие требования к организации преддипломной практики

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрой экономической теории и экономики АПК совместно с деканатом экономического факультета. Общий порядок организации преддипломной практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет».

Данный тип практики ориентирован на проведение эмпирической части научного исследования в рамках темы магистерского диссертации.

Преддипломная практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика проводится как стационарная или выездная, в форме работы в структурных подразделениях университета (на кафедрах, в лабораториях, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на профильных предприятиях различных форм собственности.

Перечень мест прохождения практики для магистрантов устанавливается на основе типовых договоров с базовыми организациями различных отраслей и форм собственности.

Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных

отраслей народного хозяйства.

Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого пишется магистерская диссертация.

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрой экономической теории и экономики АПК. С этой целью кафедрой ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, а также назначаются руководители практики.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от университета выполняют следующие функции :

- помогает магистранту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистранта на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение практики;
- изучает аналитические материалы, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите итогов преддипломной практики;
- составляет письменный отзыв научным руководителем по результатам прохождения преддипломной практики.

Систематическое, повседневное руководство преддипломной практикой магистранта осуществляется руководителем практики от организации или учреждения.

В задачи руководителей практики от организации или учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи в сборе информации;
- контроль хода выполнения программы практики, проверка дневника и аналитических материалов магистранта;
- составление отзыва - характеристики о прохождении магистрантом практики.

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

1. мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2. дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;

3. компьютерные базы данных и программные продукты, используемые для сбора, систематизации экономической, правовой и финансовой информации, а также ее обработки.

1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Магистранту следует использовать преддипломную практику для проведения научного исследования, сбора практического материала для написания и оформления эмпирической части выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

До начала практики студенты обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию преддипломной практики, письменное заявление о выборе места для прохождения практики (**Приложение 1**).

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- приобретать профессиональные умения, навыки, компетенции, представленные в магистерской программе;

- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;

- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;

- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от университета, так и от профильной организации;

- участвовать в конференциях и совещаниях;

- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, в том числе иностранной (базы Scopus, Web of Science), имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;

- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий;

- выступить с научным докладом на процедуре защиты отчета о преддипломной практике магистрантов.

Обучающийся представляет руководителю от кафедры подготовленный и полностью оформленный отчет по практике не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении практики. В этом случае магистрант направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Этапы преддипломной практики их содержание

При проведении преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса») учитываются научно - исследовательские интересы магистранта, тема магистерской диссертации и планы трудоустройства магистранта.

К основным этапам преддипломной практики относятся следующие.

Подготовительный этап

1. Проводится установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров, включающее инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам. Определяются цели, место и порядок прохождения практики.

2. Проводится методологический научный семинар, на котором обучающийся знакомится с общими подходами к выполнению научного исследования по соответствующей тематике. Проводится предварительный этап исследования, определение круга научных проблем для исследования, обоснование актуальности темы магистерской диссертации и разработка общего плана исследования

3. Магистранту выдается рабочий график (план) проведения преддипломной практики (**Приложение 2**), а также методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по практике.

4. Разрабатывается индивидуальное задание на преддипломную практику (**Приложение 3**). Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике. Количество и содержание задач устанавливается руководителем практики.

5. Выполнение поручений руководителя практики и ведение записи в дневнике преддипломной практики.

Основной этап (исследовательский)

1. Осуществляется сбор, обработка, систематизация и предварительный анализ экономической и нормативно - правовой информации по теме исследования. Определяются необходимые методы экономического анализа (группировки показателей, графическое представление анализируемой

информации, расчет относительных и средних величин, факторный и корреляционный анализ т.д.) для обработки информации, оценки и интерпретации полученных данных с учетом выбранного объекта исследования.

2. Осуществляется организационно - правовая характеристика организации, раскрываются основные положения Устава организации; приводится краткая история возникновения предприятия (организации); его миссия и цели; раскрывается управленческая и организационно-правовая структура; характеризуются виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); раскрывается географическая структура реализации товаров.

3. Выполняется экономическая характеристика деятельности предприятия (организации), определяется его специализации; исследуются динамика и структура товарной продукции, производительности труда, состояние и использование основных производственных фондов; приводится характеристика размеров производства; осуществляется анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности. Осуществляется разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность объекта исследования. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия (организации), основных тенденциях и возможных причинах положительной или отрицательной динамики тех или иных показателей. Осуществляется характеристика выявленных проблем, связанных с функционированием объекта исследования, проводится окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и обоснованных рекомендаций, направленных на развитие объекта исследования.

4. Выполняется индивидуальное задание **(в зависимости от темы магистерской диссертации)**, включающее элементы научного исследования, разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из пунктов будущего исследования, так и для всей работы в целом. Материалы, собранные по индивидуальному заданию используются для написания магистерской диссертации, но могут быть так же использованы в дальнейшем для подготовки научных статей, докладов, рефератов и других видов научно-исследовательской деятельности.

5. Выполняется написание отдельных разделов исследования, окончательная обработка собранных материалов, оформление накопленных теоретических и аналитических материалов. Формулируются выводы, рекомендации по теме исследования.

6. Выполнение поручений руководителя практики, работа в коллективе.

7. Ведение записи в дневнике преддипломной практики.

Отчетный этап

1. Оформление дневника о преддипломной практике.
2. Оформление отчета о преддипломной практике и его защита.
3. Выполнение поручений руководителя практики и работа в коллективе.

Аттестация магистрантов по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзывов руководителей практики от университета и организации – объекта исследования комиссией, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики от университета по направлению подготовки. Формой заключительного контроля по преддипломной практике является зачет с оценкой.

2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности:

а) общекультурные компетенции:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (**ОК-2**);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (**ОК-3**).

б) общепрофессиональные компетенции:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (**ОПК-1**);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (**ОПК-2**);
- способностью принимать организационно-управленческие решения (**ОПК-3**).

в) профессиональные компетенции:

- способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (**ПК-1**);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (**ПК-2**);
- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (**ПК-3**);
- способностью представлять результаты проведенного исследования

научному сообществу в виде статьи или доклада **(ПК-4)**;

- способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ **(ПК-5)**;

- способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности **(ПК-6)**;

- способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках **(ПК-7)**;

- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти **(ПК-11)**;

- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности **(ПК-12)**.

г) внутривузовские компетенции:

-способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права и нести ответственность в профессиональной деятельности **(ВК-3)**;

-способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм **(ВК-4)**;

-способностью использовать современные компьютерные технологии для решения прикладных задач **(ВК-5)**.

Сформированность компетенций в результате прохождения преддипломной практики представлена в таблице 2.

Таблица 1 - Сформированность компетенций по этапам прохождения преддипломной практики
ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-12, ВК-3, ВК-4, ВК-5

Этапы практики	Содержание задания	Компетенция
Подготовительный этап (организационные мероприятия, установочная лекция, определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику)	1. Посещение установочной лекции по организации и содержанию практики для магистров, включающее инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам.	ОК-2 ОК-3 ОПК-1
	2. Посещение методологического научного семинара, изучение методология экономического научного исследования по соответствующей тематике. Определение круга научных проблем для исследования,	ОК-2 ОК-3 ПК-1 ПК-2

	обоснование актуальности темы магистерской диссертации и разработка общего плана исследования.	
	3. Изучение рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики и методических рекомендаций по прохождению и написанию отчета по практике.	ОК-2 ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ОПК-1
	4. Работа с руководителем практики над индивидуальным заданием на преддипломную практику.	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-4
	5. Выполнение поручений руководителя практики и ведение записи в дневнике преддипломной практики.	ОПК-1 ПК-4
<p>Основной этап - исследовательский (сбор, обработка и анализ информации с учетом выбранного объекта исследования, работа над отдельными разделами магистерской диссертации, выполнение индивидуального задания)</p>	1. Осуществление сбора, обработки и предварительного анализа экономической и нормативно - правовой информации по теме исследования. Определение необходимых методов экономического анализа (группировка показателей, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный и корреляционный анализ т.д.) для обработки информации, оценки и интерпретации полученных данных с учетом выбранного объекта исследования.	ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-12 ВК-3 ВК-4 ВК-5
	2. Выполнение организационно - правовой характеристика предприятия (организации): изучение основные положений Устава предприятия (организации), краткой история возникновения и развития организации, выявление миссия и цели; характеристика управленческой и организационно-правовой структуры; описание видов деятельности по ОКВЭД, изучение ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); исследование географической структуры реализации товаров (услуг), описание функций	ОК-2 ОК-3 ПК-3 ПК-7 ВК-3 ВК-4 ВК-5

	экономических служб.	
	3. Проведение анализа экономического и финансового состояния предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; выявление размеров производства и проведение анализа экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации). Выявление тенденций изменения социально-экономических показателей организации. Изучение соответствующих отечественных и зарубежных источников информации, необходимых для определения положения предприятия (организации) в отрасли. Выполнение выводов об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах отрицательной или положительной динамики тех или иных показателей. Осуществление характеристики выявленных проблем, связанных с функционированием объекта исследования. Выполнение окончательной проверки гипотез, построение системы предложений и рекомендаций, направленных на развитие объекта исследования.	ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-12 ВК-3 ВК-4 ВК-5
	4. Выполняется индивидуальное задание (в зависимости от темы магистерской диссертации), включающее элементы научного исследования, разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из пунктов будущего исследования, так и для всей работы в целом.	ОК-3 ОПК-3 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-12 ВК-3 ВК-4 ВК-5
	5. Выполняется окончательная обработка собранных материалов, оформление накопленных теоретических и аналитических материалов исследования в виде отдельных разделов. Формулируются выводы, рекомендации по теме исследования.	ПК-3 ПК-4 ПК-7 ВК-4 ВК-5
	6. Выполнение поручений руководителя	ОПК-1

	практики, работа в коллективе и ведение записи в дневнике.	ОПК-2 ОПК-3 ПК-4 ПК-11
Отчетный этап (обработка результатов, подготовка и представление отчета по преддипломной практике и его защита)	1. Оформление дневника о преддипломной практике.	ОПК-1 ПК-4 ВК-5
	2. Оформление отчета о преддипломной практике.	ОПК-1 ОПК-3 ПК-4 ВК-4 ВК-5
	3. Защита отчета о преддипломной практике.	ОПК-1 ОПК-3 ВК-5
	4. Выполнение поручений руководителя практики, работа в коллективе.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-11

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Структуру и содержание разделов отчета о преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике оформляется согласно *ГОСТ 7.32 - 2017. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»*.

При оформлении отчета следует учитывать его структуру и содержание разделов.

В отчете о преддипломной практике должны быть представлены:

1. Титульный лист отчета о преддипломной практике (**Приложение 4**).
2. Рабочий график (план) проведения практики (**Приложение 2**)
3. Индивидуальное задание на практику (**Приложение 3**)
4. Дневник прохождения преддипломной практики (**Приложение 5**).
5. Отзыв руководителя практики от университета (**Приложение 6**)
6. Отзыв руководителя практики от организации (**Приложение 7**).

Содержательная часть отчета о преддипломной практике должна иметь следующую структуру.

Введение.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, доказывается ее актуальность, формулируются цель, задачи, предмет, объект исследования, указывается методическая база. *Объем введения 2-3 страницы.*

Основная часть.

Организационно-правовую и экономическую характеристику особенностей и результатов деятельности организации – объекта исследования; характеристику результатов проведенного исследования, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др. Название и содержание третьей главы отчета (индивидуальное задание) зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем. *Объем основной части - 35 - 40 страниц .*

Заключение.

Заключение должно содержать: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных научных исследований, их теоретическую и практическую значимость; рекомендации по преодолению проблем, выявленных в деятельности организации. *Объем заключения 3-4 страницы.*

Список литературы.

Список использованных источников должен содержать нормативные правовые акты, монографии, научные издания, авторефераты диссертаций,

учебники, учебные пособия, статьи из профессиональных периодических изданий по тематике разделов отчета, в том числе из иностранных баз данных - Scopus, Web of Science. Список должен содержать не менее 30 источников и быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Приложения.

Приложения к отчету должны содержать копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 3 года. В состав приложений рекомендуется включать копии внутренней управленческой отчетности, первичной учетной документации, образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также формы документов, разработанных магистрантом и рекомендуемых к внедрению экономическими службами организации.

Общий объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет не менее 50 страниц машинописного текста.

Пример структуры отчета при прохождении магистрантом преддипломной практики в коммерческих организациях приведен ниже.

Введение

1 Организационно-правовая характеристика организации

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; краткая история возникновения, развития и время основания; миссия и цели организации, управленческая и организационно-правовая структура; характеристика функций экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров (услуг). Характеристика может состоять из анализа и описания не только основного производства, а и его филиалов подсистем и других подразделений, имеющих к нему отношение. Особенно это касается современных крупных предприятий. Это многочисленные отделы, занимающиеся управлением, аналитической работой, сбором информации, распределением финансов и материалов, производственной деятельностью и другими видами.

2 Характеристика основных экономических и финансовых показателей деятельности организации

В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Экономическая характеристика предприятия

содержит главные показатели работы, финансовые результаты. При этом необходимо использовать различные приемы и методы статистики и экономического анализа, которые позволят собрать необходимую информацию, проанализировать ее и выявить тенденции изменения социально-экономических показателей организации. Обучающийся должен изучить соответствующие отечественные и зарубежные источники информации необходимые для определения положения организации в отрасли (сфере деятельности). Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы магистерской диссертации и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Моделирование стратегии развития АО «СОГАЗ» и разработка мероприятий по ее реализации

3.1 Диагностика направлений стратегического развития страховой организации.

3.2 Разработка стратегии развития АО «СОГАЗ» на основе сбалансированной системы показателей.

3.3 Проектирование мероприятий по стратегическому развитию страховой Группы в цифровом формате.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Текст отчета набирается на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – 1 интервал. Заголовки разделов и подразделов отчета располагаются по центру страницы, печатаются строчными буквами полужирным шрифтом, без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц начинается с титульного листа, проставляется с третьей страницы вверху страницы справа.

Цифровой материал, помещаемый в отчете, следует оформлять в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в

котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) - в приложении к документу. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива. Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»). Обычно применяется сквозная нумерация для всего отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка целесообразно делать интервал 6 пт. Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку».

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру как по горизонтали, так и по вертикали. Сокращения слов допускаются только общепринятые. Обозначение единиц допускается применять только после числового значения величины и в заголовках граф, наименованиях строк таблиц, а также в пояснениях обозначений величины к формулам. Применение сокращенных обозначений вместо полных наименований единиц в тексте (без числового значения величин) не допускается. Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «‰», перед которым пробел не ставится).

Допустимые сокращения единиц измерения приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Основные размерности системы физических единиц

Величина	Единица	
	наименование	сокращенное обозначение
Длина	километр, метр, сантиметр, миллиметр	км, м, см, мм
Время	час, минута, секунда	ч, мин, с
Масса	килограмм, тонна, грамм	кг, т, г
Мощность	лошадиная сила, киловатт	л.с., кВт
Площадь	квадратный метр	м ²
Объем, вместимость	кубический метр	м ³
Объемный расход	кубический метр в секунду	м ³ /с
Скорость движения	метр в секунду, километр в час	м/с, км/ч
Затраты труда	человеко-час	ч
Грузооборот (показатель объема транспортных услуг)	тонно-километр	т-км

Межстрочный интервал в таблицах может быть одинарным. При больших размерах таблиц к их содержимому допускается использовать кегль 12. Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Word позволяет при необходимости автоматически повторять шапку таблицы (Таблица → Заголовки). При построении таблиц обязательным условием является сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения. Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Число знаков после запятой в каждой графе по строчкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире. Если заголовки боковой части занимают 2 и более строк, то цифры в графах равняются по нижней строчке заголовка. После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц отчета. Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» - к общим, суммирующим. После таблицы целесообразно оставить пустую строку (пробел). Пример оформления таблицы приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Основные финансовые показатели АО «СОГАЗ», млн. руб.

Показатели	2017	2018	2019	2019 в % к 2017
Активы (валюта баланса)	205642	243765	314693	153
Страховые резервы	129 081	148 351	167722	130
Собственные средства	56 804	78 541	109851	93
Запас финансовой устойчивости	35 455	56 269	79504	124
Финансовый результат до налогообложения	24 718	35 440	38736	157

Для большей наглядности предоставляемого материала рекомендуется часть цифровой информации иллюстрировать рисунками. Надписи следует размещать под рисунками по центру с интервалами до и после них 12 пт.

Пример оформления рисунков приведен на рис.1.



Рисунок 1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Дон»

На рисунке (или в надписи) обязательно должны быть отражены единицы измерения и условные обозначения (легенда, которую лучше размещать справа или ниже от рисунка). Нумерация рисунков целесообразна сквозная по всему отчету.

Оформление формул и уравнений должно соответствовать ГОСТ 7.32-2001. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x». Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Все формулы нумеруются. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$\text{ЧП} = \text{ВП} - \text{МЗ} - \text{А}, \quad (1)$$

где ЧП - плановый объем чистой продукции;

ВП - стоимость валовой продукции;

МЗ - прямые материальные затраты, включаемые в себестоимость продукции;

А - амортизационные отчисления.

Список использованных источников включает в себя все использованные источники в процессе написания отчета, в том числе материалы методического, нормативного и справочного характера. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и по степени их

юридической силы. Сведения о книгах (монографии, учебника, справочника и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, название издания (журнала), год выпуска, том (при необходимости), номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения должны содержать оригиналы (ксерокопии) первичных документов, положений о структурных подразделениях и должностных обязанностях, договоров, контрактов, аналитических расчетов и форм финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, используемых студентом при написании отчета. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Примерные варианты индивидуальных и контрольных заданий при прохождении преддипломной практики

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении преддипломной практики:

1. Оценка финансовых рисков предприятия и предложения по их снижению.
2. Характеристика правового регулирования договорных отношений предприятия.
3. Оценка состояния внешней и внутренней среды предприятия, обоснование стратегических направлений ее развития.
4. Анализ стратегии и обоснование экономического поведения организации в конкретных хозяйственных ситуациях
5. Характеристика обнаруженных проблем в деятельности предприятия малого бизнеса а в Ставропольском крае, обоснование предложений по повышению эффективности его деятельности.
6. Оценка эффективности инвестиционных проектов предприятия.
7. Исследование эффективности затрат на маркетинг предприятия.
8. Исследование механизмов адаптации процессно-ориентированной бизнес-модели управления на предприятии.
9. Характеристика цели, задач и этапов разработки производственной программы предприятия в выбранном бизнес-сегменте.
10. Разработка предложений по оптимизация прибыли, издержек и объема производства на предприятии.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам преддипломной практики:

1. Чем определяется актуальность выбранной темы исследования?
2. Какие цели и задачи ставились и были выполнены в ходе проведения преддипломной практики?
3. Какие ученые и специалисты внесли основной вклад в разработку данной темы?
4. В чем заключается основные теоретические положения, на которые вы опирались в процессе исследования?
5. Какие основные результаты получены в процессе анализа функционирования объекта исследования?
6. В чем состоят основные проблемы изучаемой отрасли?

7. Какие тенденции последних лет выявлены в функционировании рассматриваемого рынка?
8. Какие ключевые проблемы функционирования объекта исследования выявлены?
9. Какие методы сбора информации были задействованы?
10. Какие методы и инструменты экономического анализа вы использовали в своей работе?
11. Какие предложения можно сформулировать для улучшения ситуации, совершенствования процесса?
12. Какие элементы следует доработать, чтобы завершить конструктивную часть исследования?
13. Какие еще направления можно было бы рассмотреть по теме вашего исследования?
14. Остались ли нерешенные задачи и каковы перспективы их решения?
15. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?
16. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики?
17. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения преддипломной практики?
18. Какие результаты научного исследования можно применить для других предприятий или других отраслей?

4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения преддипломной практики

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно - рейтинговой системы, принятой в университете и выставлением зачета с оценкой. Для оценки результатов преддипломной практики используются следующие критерии: количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой и индивидуальным планом видов деятельности; научная ценность доклада по теме исследования, успешность защиты отчета по практике на кафедре; качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку. В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение промежуточной аттестации результатов прохождения преддипломной практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения

образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков магистрантов по практике и складывается из следующих компонентов:

Таблица 3 - Распределение **баллов в соответствии с оценочными средствами** преддипломной практики

Наименование оценочного средства	Максимальная оценка в баллах
1.Ведение дневника	15
2.Защита отчета по преддипломной практике	30
3.Содержание и оформление отчета по преддипломной практики	55
Итого	100

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчёта, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- «Отлично» – от 85 до 100 баллов –необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» – от 70 до 84 баллов –некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном университетом порядке.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1.ЭБС «Znanium»: Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учеб.пособие / В.В. Космин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : РИОР: ИНФРА-М, 2017. – 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znanium.com>]. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774413>

2. ЭБС «Znanium»: Основы научных исследований: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с.: ISBN 978-5-00091-085-6. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509723>

3.ЭБС «Znanium»: Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 264 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=767830>

4. ЭБС «Znanium" :Губин Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 992 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=635099>

5.ЭБС «Znanium»: Экономика организаций (предприятий): Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 608 с. - ISBN 978-5-238-00517-2. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028884>

6.ЭБС «Znanium»: Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. Позднякова В.Я. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 617 с.: ISBN 978-5-16-009655-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/547957>

б) дополнительная литература:

1.ЭБС «Znanium»: Бизнес-планирование: учебник / Под ред. проф. Т. Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=883963>

2.ЭБС «Znanium»: Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Ю. И. Бушенева. - М.: «Дашков и К°», 2016. – 140 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415294>

3.ЭБС «Znanium»: Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учеб. пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. – М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 373с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557915>

4.ЭБС «Znanium»: Внешнеэкономическая деятельность: учеб.пособие /

М. А. Гуреева - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА - М, 2016. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515506>

5.ЭБС «Znanium»: Эконометрика: учеб.пособие / Новиков А.И. - М.:Дашков и К, 2017. – 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415339>

6.ЭБС «Znanium": Инструменты оценки и обеспечения устойчивого развития отраслей российской экономики : монография / О.В. Кожевина, Б.С. Батаева, Ю.С. Богачев [и др.] ; под ред. О.В. Кожевиной. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 174 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Научная мысль). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=910755>

7.ЭБС «Znanium»: Бережная Е.В., Бережной В.И. Методы и модели принятия управленческих решений: Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=661263>

8.ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Экономика фирмы (продвинутый уровень) [электронный полный текст]: учеб. пособие по направлению 38.04.01 – Экономика, программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / О. Н. Кусакина, О. А. Чередниченко, Ю. В. Рыбасова, В. В. Куренная, С. В. Аливанова; СтГАУ. – Ставрополь, 2017. – 2,92 МБ.

9.ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Костюченко, Т. Н. Планирование деятельности фирмы (продвинутый уровень) [электронный полный текст] : учеб.-метод. пособие к изучению дисциплины / Т. Н. Костюченко, Н. В. Банникова, С. А. Измалков ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2017. – 1,61 МБ.

10.ЭБС «Znanium»: Губин Е. П. Государственное регулирование рыночной экономики и предпринимательства: правовые проблемы: моногр. / Е. П. Губин. Репр. изд. М. : Норма: ИНФРА-М, 2017. 316 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854321>

11.АПК: экономика, управление (периодическое издание)

12.Вопросы экономики (периодическое издание)

13.Российский экономический журнал (периодическое издание)

14.Экономика, статистика и информатика. Вестник УМО(периодическое издание)

15.Маркетинг в России и за рубежом (периодическое издание)

16.Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий (периодическое издание)

17.Мировая экономика и международные отношения (периодическое издание).

18.Экономика и предпринимательство (периодическое издание)

19.Экономист (периодическое издание)

20.Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве (периодическое

издание).

21. Международная реферативная база данных SCOPUS.
<http://www.scopus.com/>

22. Международная реферативная база данных WebofScience. –
http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=D1pA5xVwJ2ohFIO7GYz&preferencesSaved

23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.scopus.com/> - Международная реферативная база данных SCOPUS

2. http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=D1pA5xVwJ2ohFIO7GYz&preferencesSaved - Международная реферативная база данных Web of Science

3. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики.

4. www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi - Центральная база статистических данных

5. www.ivr.ru - Сайт института прямых инвестиций

6. www.cmmarket.ru - обзоры мировых товарных рынков

7. www.bloomberg.com/europe - Информационно-аналитическое агентство BloombergNews

8. www.olma.ru - Ежедневные обзоры мировой экономики, недельный экономический обзор, обзоры по отраслям и отдельным рынкам.

9. www.economist.com/countries - Данные о современном состоянии и экономических проблемах стран мира

10. www.hse.ru/primarydata/ - Статистические сборники Высшей Школы Экономики

11. <http://window.edu.ru/resource/028/50028> - Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы

12. economicus.ru- Проект института «Экономическая школа»

13. www.vopreco.ru - сайт журнала «Вопросы экономики»

16. <http://government.ru> – официальный сайт Правительства РФ

17. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

Декану экономического факультета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

_____ студента (ки) 2 курса 1 группы
_____ формы обучения

Направления подготовки
38.04.01 Экономика, магистерская программа
«Экономическое и правовое обеспечение
бизнеса»

_____ *ФИО студента полностью*

заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики

с _____ по _____ 20__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения, руководитель практики от организации)

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано:

Руководитель образовательной
программы

подпись

ФИО

Заведующая
кафедрой

подпись

ФИО

Приложение 2

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____. /
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____. /
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Студента(тки) _____
(ФИО)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

Курс _____ группа _____ Форма обучения: _____

Место прохождения практики: : _____

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Рекомендуемый срок выполнения
1.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка и прохождения вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности на предприятии	
2.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организационно-правовой формы предприятия	
3.	Характеристика сферы бизнеса предприятия	
4	Изучение организационно-управленческой структуры предприятия.	
4.	Сбор и анализ данных о размерах предприятия и его специализации, структуре производимой и реализуемой продукции	
5.	Анализ данных о составе и структуре основных и оборотных средств, трудовых ресурсах предприятия, их движении и эффективности использования	
6.	Анализ показателей, характеризующих экономическую деятельность предприятия в условиях сложившейся рыночной среды	
7.	Сбор и анализ данных о финансовых результатах деятельности предприятия. Анализ финансового состояния предприятия.	
8.	Обоснование перспективных направлений экономической деятельности предприятия в динамичной рыночной среде	
9.	Подготовка отчета о прохождении практики, оформление дневника и отзыва руководителя от организации	

Ознакомлен: _____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О. студента)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
 Направление подготовки
38.04.01 – Экономика, «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»
 Форма обучения _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ (ОБРАЗЕЦ)**

Студенту(тке) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Организация: _____

Срок практики с _____ по _____ 201__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Код компетенции
1.	Рассмотреть особенности страхового бизнеса Представить организационную - правовую характеристику страховой организации	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ВК-3, ВК-4, ВК-5
	Провести оценку экономических и финансовых показателей деятельности страховой организации	ОК-3, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ВК-3, ВК-4, ВК-5
3.	Осуществить диагностику направлений стратегического развития страховой организации	ОК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ВК-5
4.	Осуществить моделирование стратегии развития АО «СОГАЗ» на основе сбалансированной системы показателей	ОК-3, ОПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-12, ВК-5
5.	Разработать мероприятия по реализации стратегии развития страховой Группы и оценить их экономическую эффективность	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ВК-5
6.	Обобщить результаты проведенного анализа, сформулировать выводы и предложения	ПК-6, ПК-7, ВК-4, ВК-5
7.	Вести дневник практики	ОПК-1, ПК-4, ВК-5
8.	Составить и оформить отчет по практике	ОПК-1, ОПК-3, ПК-4 ВК-4, ВК-5

Составил руководитель практики от Университета
 _____ / _____ /

Согласовал руководитель практики от организации
 _____ / _____ /

Задание к исполнению принял « _____ » _____ 201__ г. _____
 (подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

О Т Ч Е Т
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

студента(тки) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерская программа
 «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения: _____

Организация: _____
 (наименование организации, место нахождения)

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
 Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 Подпись, М.П. Фамилия И.О.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	55	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь, 20_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

**ДНЕВНИК ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента(тки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерская программа
«Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения: _____

Организация: _____
(наименование организации, место нахождения)

Сроки практики: _____.

Руководитель практики _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Ставрополь 20__г.

ОТЗЫВ
о прохождении производственной (преддипломной) практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) преддипломную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

За время прохождения преддипломной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика:

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения	
ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	
ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в	

соответствии с разработанной программой	
ПК-4 способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	
ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	
ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	
ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	
ПК-11 способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	
ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	
ВК-3 способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права и нести ответственность в профессиональной деятельности	
ВК-4 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм	
ВК-5 способностью использовать современные компьютерные технологии для решения прикладных задач	

Руководитель практики: _____ (_____)

подпись

Фамилия, имя, отчество

Приложение 7

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении производственной (преддипломной) практики

_____ (фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже))

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО обучающегося (в именительном падеже))

прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в _____

_____ (наименование организации)

стажируясь в должности _____

_____ (наименование должности)

За время прохождения практики студент _____ изучил (а)

_____ (Ф.И.О.)

вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

За время прохождения преддипломной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика:

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения	
ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	
ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	
ПК-4 способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	
ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	
ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	
ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	
ПК-11 способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	
ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	
ВК-3 способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права и нести ответственность в профессиональной деятельности	
ВК-4 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм	
ВК-5 способностью использовать современные компьютерные технологии для решения прикладных задач	

Производственная (преддипломная) практика может быть оценена _____

Руководитель практики

от организации

(с указанием должности) _____ / _____ /

(подпись руководителя)

ФИО

Печать организации