МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙУНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю

Проректор по учебно-методической

работе ГОУ ВО МО «ГСГУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Легостаев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**Русакович М.В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО производственной (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практикЕ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.01 ЭКОНОМИКА**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ЭКОНОМИКА ФИРМЫ»**

**Коломна**

**2017**

**Содержание**

1. **Пояснительная записка………………………………………………..3**
2. **Примерный перечень основных тем проектов для анализа деятельности предприятия в период прохождения производственной (преддипломной) практики*……………………..4***
3. **Содержание, этапы подготовки и выполнения отчета по производственной (преддипломной) практике..*…………………….6***
4. **Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики*……………….…….7***
5. **Критерии оценки выполнения отчета по производственной (преддипломной) практике*………………….……………………..…16***
6. **Перечень информационных ресурсов, необходимых для подготовки отчета по производственной (преддипломной) практике…………………………………………………………………*19***
7. **Приложения…………………………………………………………….20**
8. **Пояснительная записка**

Преддипломная практика базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Онтология и теория познания», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Эконометрика (продвинутый уровень)», «Экономика фирмы (продвинутый уровень)», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Стратегия развития фирмы» и других дисциплин Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики необходимы для завершения работы над выпускной квалификационной работой.

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен:

*Знать:*

* общие принципы составления научной статьи, доклада или отчета, конкретные требования к содержанию и оформлению результатов;
* сущностные особенности проектной деятельности;
* методы качественной и количественной оценки рисков в различных сферах экономики;
* виды и способы разработки стратегий поведения экономических агентов на различных рынках.

*Уметь:*

* организовывать и проводить самостоятельные научные исследования;
* представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями;
* готовить задания и разрабатывать проектные решения с учетом фактора риска;
* разрабатывать стратегии поведения экономических субъектов на различных рынках.

*Владеть:*

* методикой и методологией проведения самостоятельных научных исследований в профессиональной сфере;
* навыками составления плана-проекта письменной научной работы;
* навыками подготовки задания и разработки управленческих решений с учетом риска;
* навыками разработки стратегии поведения экономических субъектов на различных рынках.

**2. Примерный перечень основных тем проектов для анализа деятельности предприятия в период прохождения производственной (преддипломной)практики**

Магистрант может сам предложить тему исследования, не противоречащую направленности (профилю) подготовки.

***1.1. Ресурсы предприятия***

1.1.1. Основные фонды предприятия.

* изучить структуру основных фондов предприятия;
* изучить методы определения стоимости основных фондов;
* изучить и освоить методы определения износа основных фондов предприятия;
* освоить методы расчета амортизационных отчислений, проанализировать
* эффективность методов, применяемых на предприятии;
* изучить показатели и обосновать пути улучшения использования основных фондов;
* определить производственную мощность цеха и коэффициент использования мощности.

1.1.2. Оборотные средства предприятия.

* исследовать структуру и формирование оборотных средств предприятия;
* освоить методы определения потребности предприятия в оборотных средствах;
* проанализировать источники формирования оборотных средств;
* проанализировать эффективность использования оборотных средств путем расчета соответствующих показателей;
* исследовать влияние управления оборотными средствами на конечные результаты работы предприятия.

1.1.3. Финансы предприятия.

* исследовать структуру финансовые ресурсы предприятия;
* проанализировать структуру затрат предприятия;
* провести расчет себестоимости продукции;
* проанализировать пути снижения себестоимости;
* изучить порядок определения прибыли предприятия;
* проанализировать пути максимизации прибыли;
* провести исследование налогов, уплачиваемых предприятием;
* изучить особенности финансового плана предприятия.

1.1.4. Персонал предприятия.

* исследовать кадровый потенциал предприятия;
* дать количественную и качественную характеристику персонала;
* рассчитать производительность труда;
* исследовать процесс управления персоналом на предприятии;
* рассмотреть формы и системы заработной платы, установленные на предприятии;
* освоить методы определения фонда заработной платы на предприятии.

***1.2. Управление предприятиям и регулирование его деятельности***

1.2.1. Механизм управления.

* изучить механизм и основные принципы хозяйственного управления на предприятии;
* исследовать структуру, функции органов управления;
* классифицировать кадры управления предприятием;
* исследовать механизм освоения правил рыночных отношений;
* исследовать распределение функций структурных подразделений и персонала предприятия;
* определить быстроту переработки информации.

1.2.2. Инструментарий механизма управления.

* исследовать функций и задачи нормирования на предприятии;
* проанализировать структуру норм и нормативов на предприятии, методы нормирования;
* определить нормы расходования ресурса на единицу основного вида производимой предприятием продукции;
* определить нормативы оборотных средств;
* определить и проанализировать показатели механизма управления.

1.2.3. Производственный процесс

* изучить характеристики и формирование производственного процесса на предприятии;
* исследовать детали проектирования производственного процесса;
* изучить производственный цикл изготовления основного вида продукции,
* определить его продолжительность;
* исследовать особенности регламентации и учета продолжительности производственного цикла;
* определить и проанализировать тип производства на предприятии;
* изучить особенности организации обслуживания производственного процесса.

1.2.4. Планирование хозяйственной деятельности предприятия.

* исследовать технологию планирования на предприятии;
* изучить структуру планов предприятия;
* установить стратегию предприятия;
* исследовать планово-экономические методы реализации стратегии;
* принять участие в текущей работе по составлению планов предприятия;
* проанализировать план производства и сбыта продукции;
* определить основные стоимостные показатели производственной программы;
* исследовать особенности бизнес-планирования на предприятия.

1.2.5. Инвестиции и управление проектами.

* исследовать вложения капитала предприятия с целью получения прибыли;
* исследовать пути совершенствования предприятием сфер своей деятельности;
* проанализировать процесс управления проектами нововведений;
* изучить структуру проекта нововведений;
* рассмотреть систему контроля за исполнением проектов;
* определить показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.

Все вопросы, необходимые для анализа деятельности предприятия, отражаются в индивидуальном задании магистранта. Индивидуальное задание разрабатывается научным руководителем магистранта и передается ему перед началом производственной (преддипломной) практики.

**3. Содержание, этапы подготовки и выполнения отчета по производственной (преддипломной) практике**

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР магистранта. В процессе прохождения практики магистранты проводят научное исследование деятельности выбранного объекта – места прохождения практики (коммерческого предприятия, банка, страховой компании и т.д.), изучает его организационную структуру, финансовые потоки, выделяет основные проблемные области, разрабатывает направления по совершенствованию деятельности объекта, связывает полученные результаты с общим состоянием экономики.

**Перечень заданий, подлежащих разработке на практике**

1. Изучение внутренних уставных и регламентных документов предприятия, выполнение функций специалиста;

2. Разработка научного плана и программы проведения научного исследования, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования;

3. Обоснование актуальности исследования, цели, задач, степени разработанности проблемы;

4. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования;

5. Разработка элементов программы стратегического развития предприятия и расчет возможных рисков;

6. Разработка стратегии поведения фирмы на рынке реализуемой продукции.

По итогам прохождения преддипломной практики магистранты должны представить следующие материалы и документы:

* + индивидуальное задание по практике; (Приложение)
	+ план-график практики; (Приложение)
	+ характеристика с места прохождения практики; (Приложение)
	+ отчет о проведенной работе, содержащий план научно-исследовательской работы, разработанные материалы для введения к выпускной квалификационной работе (актуальность, цель, задачи, степень разработанности проблемы), описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, анализ и обобщение материала, оценку степени эффективности и результативности деятельности организации, оценку и интерпретацию полученных результатов;
	+ отчет на электронном носителе (прилагается к бумажной версии отчета).

Отчет по практике составляется магистрантом в виде единого документа. В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

**4. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной (преддипломной)практики**

1. В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения программы производственной (преддипломной) практики. В отчете отражаются итоги деятельности магистранта во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

* Титульный лист является первой страницей и оформляется строго по определенному образцу (приложение 1).
* План-график практики.
* Характеристика с оценкой работы магистранта, составленную руководителем практики от профильной организации.
* Оглавление – последовательно перечисляются заголовки всех разделов и подразделов, пронумерованные согласно их размещению по тексту отчета с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются.
* Введение – формулируются цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики, перечисляются виды работ, выполненных во время практики, наиболее значимые источники информации, которые послужили основой для отработки вопросов практики и написания отчета.
* Основная часть. Организационно-экономическая характеристика предприятия – базы прохождения практики. В разделе представляется полное наименование организации, его местонахождение, юридический адрес, организационно-правовая форма, цели основные виды деятельности, организационная структура, структура экономических служб, система основных финансово-экономических показателей деятельности за последние три года и их краткая оценка. В основной части отчета рекомендуется представить следующие разделы:
* организация и анализ состояния предмета исследования в предприятии. Конкретный перечень вопросов, которые должны найти отражение в данном разделе отчета, основные результаты выполнения заданий практики устанавливаются по согласованию с научным руководителем (в индивидуальном задании).
* рекомендации по совершенствованию методики и практики предмета исследования. В данном разделе отражаются вопросы практической апробации теоретико-методологических разработок магистранта, сделанных им в ходе научно-исследовательской работы и предыдущей производственной практики и дается оценка практической значимости сделанных предложений и разработок.
* Заключение должно логично завершать отчет и синтезировать наиболее значимые итоги практики. Здесь показывается, как решены поставленные задачи, в кратком и четком виде представляются основные выводы и предложения по результатам практики.
* Список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
* Приложения – включают обязательные приложения к отчету по практике и приложения, связанные со спецификой выполняемого индивидуального задания (документы и источники информации по предприятию, использованные при написании отчета, схемы, модели, инструкции, объемные таблицы, вспомогательные текстовые материалы и т.п.).

4. В отчете о практике отражаются следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной (преддипломной) практики;

- специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия),перспективы развития;

- анализ основных экономических показателей деятельности организации(предприятия);

- организационная структура производства, структура управления предприятия;

- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;

- материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

5 . Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 пт.; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа, сверху и снизу по 2 см) и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна - соответствовать оглавлению;

- отчет брошюруется в папку.

Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Порядковый номер страницы ставится справа верхней части листа без точки.

Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованной литературы.

Титульный лист оформляется в соответствии с Положением о прохождении производственной практики ГСГУ.

Содержание работы. Слово «содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех параграфов отчета, номера страниц, с которых начинается каждый из них. Параграфы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Переносы слов в наименовании параграфов и вопросы не допускаются. Точку в конце наименования не ставят. Каждый параграф в работе следует начинать с новой страницы.

При написании текста не допускается применять:

* обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
* научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;
* иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
* сокращения обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в строках и столбцах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
* математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (вместо математического знака (-) следует писать слово «минус»);
* математические знаки без цифр, например: < (меньше или равно), >(больше или равно), \* (не равно), № (номер), % (процент).

Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложениях, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - «(1)».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».Расшифровки символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значения каждого символа записывают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

В работах используется большое количество иллюстраций (графиков, рисунков, диаграмм). Содержание иллюстраций должно быть понятно без обращения к тексту работы. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные и называться рисунком. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Наименование рисунка помещают по центру текста после пояснительных данных и формулируют, например, следующим образом:

Рис. 1. Динамика фондоотдачи ПО «Коломенский РПС» за 2010-2012гг., тыс.руб.

На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 1».

В работах часто используются графики. График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики изменения непрерывно изменяющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Пример оформления графика аналогичен оформлению рисунка.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, которые применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности, удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Составные части таблицы приведены ниже:

Таблица 1

Основные финансовые показатели деятельности предприятия за 2014-2016гг., тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Показатель | Год |
| 2014 | 2015 | 2016 |
| 1…. |  |  |  |  |

Оформление составных частей таблицы имеет свои особенности. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет наследующей странице, то в первой части таблицы следует пронумеровать столбцы арабскими цифрами, которые затем перенести на следующую страницу. При переносе таблицы следует записать «Продолжение таблицы 2».

Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. Нумерация таблиц сквозная, арабскими цифрами.

В работе приводятся примечания, или необходимые пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблицам или графическому материалу. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка, и текст примечания пишется с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется, а несколько нумеруются арабскими цифрами.

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов, программ задач, решаемых на ЭВМ, исходные данные и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Характер приложения определяется автором, самостоятельно исходя из содержания. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В работе используются, как правило, только общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ и т.п.Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают после приложений перед перечнем терминов.

Ко всем приведенным в тексте цитатам необходимо сделать ссылки (сноски). При этом в конце каждой цитаты арабской цифрой без точки указывается порядковый номер сноски. Если на одной странице приводится несколько ссылок на один и тот же источник, то его описание дается только впервой сноске, а в остальных пишут слова «там же», и указывают номер страницы источника.

На источники, использованные в данной работе без цитирования, ссылка дается непосредственно в тексте. В конце предложения указывают порядковый номер источника по списку, выделенный квадратными скобками, например: [2],[5], [14] и т.д.

Список использованных источников является составной частью отчета и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В данный список включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые магистрант изучил при исследовании темы работы.

Литература группируется в списке в следующем порядке:

* нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы президента РФ, постановления Правительства РФ - в хронологической последовательности;
* ведомственные правовые акты в хронологической последовательности;
* источники статистических данных в хронологической последовательности;
* документы и материалы государственных архивных учреждений – в хронологической последовательности;
* книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке;
* книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется арабскими цифрами без точки сплошным порядком от первого до последнего названия.

6. По окончании производственной (преддипломной) практики отчет, план-график, характеристика с оценкой работы магистранта, предоставляются руководителю практики от профильной организации, проверяются и подписываются им и заверяется печатью.

7. План-график содержит:

* информацию о месте и сроках прохождения производственной (преддипломной) практики;
* календарный график прохождения производственной (преддипломной) практики;
* наименование подразделений, где проходила практика;
* содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
* календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
* список материалов, собранных магистрантом в период прохождения производственной (преддипломной) практики для написания выпускной квалификационной работы;
* замечания и рекомендации руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры.

**Подведение итогов производственной(преддипломной) практики**

1. На основании представленных документов групповой руководитель практики составляет отчет о прохождении практики магистрантов и проводит зачет с оценкой, выставляя ее с учетом мнения преподавателей профилирующих кафедр (при необходимости), а руководитель практики от «Университета» - отчет о прохождении практики магистрантов.

2. Оценка результатов производственной (преддипломной) практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета с учетом оценки работы магистранта в ходе практики, данной руководителем производственной (преддипломной) практики от профильной организации (предприятия) в характеристике.

3. Итоги практики подводятся на итоговой конференции в «Университете».

4. Отрицательный отзыв о работе магистранта во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

**Обязанности магистранта при прохождении производственной (преддипломной) практики**

На производственную (преддипломную) практику допускается магистрант, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную (преддипломную) практику магистрант обязан явиться на установочную конференцию по практике, получить календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии профильной организации, выполнять распоряжения руководителя практики от профильной организации;

- участвовать в конференциях по практике, собраниях, проводимых руководителями практики;

- своевременно предоставлять отчетную документацию по практике.

По окончании срока практики магистрант обязан получить характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от профильной организации (предприятия).

Магистрант должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

**Обязанности руководителя практики**

*Руководитель практики от университета обязан:*

* обеспечивать планирование, организацию и учет результатов практики по факультету;
* устанавливать связь с базами практики, распределять магистрантов по местам практики и оформлять документы к оплате руководителей практики от профильной организации;
* заключать договора с профильными организациями;
* проводить учебно-методические (установочные и итоговые) конференции;

- готовить приказы о практике;

* вносить предложения по совершенствованию практики, участвовать в работе кафедры при обсуждении вопросов практики магистрантов;
* контролировать работу групповых руководителей практики, администрации и работников профильных организаций по руководству практикой, выборочно посещать места прохождения практики, принимать меры к устранению недостатков в организации практики;
* организовать подведение итогов практики;
* составлять общефакультетский отчет по итогам практики на всех курсах за учебный год и представлять его декану факультета.

*Групповой руководитель практики от кафедры обязан:*

* распределять совместно с руководителем практики от профильной организации магистрантов по группам;
* помогать магистрантам совместно с преподавателями профильной кафедры составлять индивидуальный график (план) на весь период практики, конкретизировать в соответствии с программой практики содержание деятельности магистранта; утверждать индивидуальные графики (планы) работы магистрантов;
* обеспечивать выполнение магистрантами необходимых заданий, консультирует магистрантов при подготовке к практике, проверять и утверждать их планы, присутствовать в местах прохождения практики, анализировать и оценивать деятельность магистрантов, контролировать выполнение ими индивидуальных графиков (планов) работы;
* собирать и анализировать документацию, представленную магистрантами, составлять отчет по итогам практики и представлять их руководителю практики от «Университета»;
* принимать участие в установочной и итоговой конференциях по практике, а также совещаниях, проводимых руководителем практики от профильной организации;
* участвовать в проведении зачета по практике и совместно с преподавателями кафедры (при необходимости) выставлять (с правом решающего голоса) общую оценку.

*Руководитель практики от профильной организации (предприятия) обязан:*

* обеспечивать соответствующие условия прохождения практики, проводить работу с сотрудниками по вопросам предстоящей практики;
* знакомить магистрантов с профильной организацией, составом работников, документацией, материально-технической базой, с общей постановкой работы, предоставлять магистрантам возможность присутствовать на различных заседаниях и совещаниях, знакомить с планами работы;
* совместно с групповым руководителем практики распределять магистрантов по группам;
* посещать (выборочно) занятия и мероприятия магистрантов и принимает участие в их обсуждении;
* на основе обобщения опыта вносить предложения по совершенствованию практики;
* проводить совещание по итогам практики в профильной организации и, по возможности, участвовать в установочных и итоговых конференциях в «Университете».

**5. Критерии оценки выполнения отчета по производственной (преддипломной)практике**

Выполненная программа научного исследования (отчет по преддипломной практике) может быть оценен от 0 до 70 баллов:

|  |  |
| --- | --- |
| 62-70 баллов | Магистрант полностью владеет знаниями практических вопросов проведенного исследования, отвечает на дополнительные вопросы, умеет связывать теорию с практикой. Отчет выполнен полностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к написанию отчета, все необходимые документы приложены. |
| 52-61баллов | Магистрант в достаточной мере владеет навыками проведения научного исследования, отвечает не на все дополнительные вопросы, не полностью владеет вопросами связи теории с практикой. Отчет выполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к написанию отчета, все необходимые документы приложены. |
| 36-51 баллов | Магистрант слабо владеет знаниями практических вопросов проведенного исследования, не отвечает на дополнительные вопросы, поверхностно объясняет некоторые вопросы, связи теории с практикой. Оформление отчета не соответствует требованиям. |
| 0-35 баллов | Магистрант не владеет знаниями о проведенном научном исследовании и не отвечает на дополнительные вопросы. |

Промежуточная аттестация по производственной(преддипломной) практике (зачет с оценкой) проводится комиссией в составе руководителя магистерской программы, научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой, декана факультета.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Документы, входящие в отчёт по производственной (преддипломной) практике магистранта:

– Отзыв руководителя практики от кафедры: должен раскрывать содержание выполненной магистрантом работы, анализ её качества, вывод об уровне теоретической и практической подготовленности в научно-исследовательской деятельности.

– Характеристика руководителя практики от профильной организации должна отражать: круг вопросов, которые изучил магистрант в ходе прохождения практики; виды работ, которые магистрант выполнил самостоятельно; перечень навыков и умений, которые продемонстрировал магистрант.

– Отчет по производственной (преддипломной) практике на электронном и бумажном носителе.

– Презентация отчета.

Практика оценивается на основе отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы. Итоговая оценка характеризует следующие результаты, достигнутые магистрантом:

* способность к самостоятельному освоению новых методов исследования в своей профессиональной деятельности;
* способность самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения;
* способность обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
* способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
* способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
* способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
* способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения.

**Критерии оценивания зачёта с оценкой**

Оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики магистрантом является комплексной. Требование комплексности предполагает совместный учет оценок, выставленных руководителем практики по месту ее прохождения, руководителем от ГСГУ по результатам проверки отчета и плана-графика практики, результата, полученного по итогам защиты отчета. Баллы начисляются следующим образом:

*26–30баллов* – знает методологию проведения исследования и обоснование его результатов; принципы составления отчета о проведении исследования, презентации результатов; принципы подготовки принятия решений в условиях неопределенности. Умеет самостоятельно осуществлять выбор исследовательского инструментария и применять его в конкретных ситуациях; генерировать новые идеи; представлять сообщение с ориентацией на потребности аудитории; ставить цели и формулировать задачи для реализации разработанных проектов и программ на предприятии. Владеет методологией научного исследования; способами анализа и критической оценки различных концепций и подходов при проведении самостоятельного научного исследования; технологией оформления данных для научных докладов и публикаций; навыками работ по разработке проектных решений с учетом фактора неопределенности.

*16-25 баллов –*знает методы оценки эффективности проведенных исследований; возможности обработки полученных данных с помощью специализированных программных продуктов; в полном объеме теории проектного анализа. Умеет осуществлять самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и давать обоснование полученных результатов; выявлять перспективные направления научных исследований и представлять результаты исследования в виде статьи или доклада; осуществлять подбор и подготовку информации, заданий проектной команде. Владеет эффективными современными методиками сбора первичной и вторичной информации; технологиями работы с нормативными актами, инструктивными материалами; навыками проведения проектного анализа.

*1-15 баллов –* знает принципы и приемы научно-исследовательской деятельности; способы представления результатов проведенного исследования; некоторые методы качественной и количественной оценки деятельности фирмы. Умеет осуществлять самостоятельные исследования; оценивать значимость полученных результатов выполненной работы; осуществлять подбор и подготовку информации. Владеет приемами работы в научно-исследовательском коллективе; методологией научного исследования и представления полученных результатов; некоторыми навыками проведения проектного и экономического анализа.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются повторно на практику в индивидуальном порядке по согласованию с заведующим кафедрой. Магистранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

**6. Перечень информационных ресурсов необходимых для формирования отчета по производственной (преддипломной) практике**

1. [www.neweconomics.ru](http://www.neweconomics.ru) – журнал «Новая экономика».
2. [www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru) – инновации и предпринимательство.
3. [www.miiris.ru](http://www.miiris.ru) – Национальный центр по мониторингу инновационной инфраструктуры научно-технической деятельности и региональных инновационных систем.
4. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг.
5. [www.siora.ru](http://www.siora.ru) – Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса.
6. <http://institutiones.com> – экономический портал.

Составитель: Русакович Мария Владимировна, доцент кафедры экономики и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент.

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Профессор кафедры экономики

и менеджмента с возложением

обязанностей заведующего кафедрой

экономики и менеджмента дэн, проф. Е.И. Медведева

**Приложения**

Образец оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной (преддипломной) практики**

**Магистранта Калашниковой Наталии Александровны**

**(ФИО)**

**направление подготовки 38.04.01 Экономика, профиль Экономика фирмы**

**2 курс, ЭФ 21 группа, заочная форма обучения**

**Календарные сроки практики**

**По учебному плану c 03.11.2017г. по 30.11.2017г.**

**Дата прибытия на практику 03.11.2017г.**

**Дата выбытия с места практики 30.11.2017г.**

**Групповой руководитель практики**

 **Кафедра экономики и менеджмента**

 **ФИО Русакович Мария Владимировна**

 **должность, уч.степень, звание доцент, кэн, доцент**

**Руководитель практики от профильной организации**

**(ООО «Живица+»)**

**Главный бухгалтер Платонова О.Н.**

**Коломна, 2017**

***Образец индивидуального задания на производственную практику***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Государственный социально-гуманитарный университет»

Кафедра экономики и менеджмента

*УТВЕРЖДАЮ:*

зав. кафедрой ЭиМ

дэн. проф. Медведевой Е.И. 2017г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

***на производственную (преддипломную) практику***

Калашниковой Натальи Александровны

(ФИО магистра)

Тема исследования: Повышение эффективности деятельности медицинского учреждения

Даты начала выполнения и сдачи отчёта по практике с 03.11.2017г. по 30.11.2017г.

Место прохождения практики ООО «Живица+»

Основные разделы темы организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Живица+»; анализ эффективности деятельности исследуемого предприятия; резервы повышения эффективности деятельности ООО «Живица+»

Задания по разделам дать характеристику организационной и экономической структуры ООО «Живица+»; провести анализ показателей эффективности деятельности организации; определить резервы повышения эффективности деятельности

Методика проведения анализа и экономических расчётов сбор и анализ полученных данных

Рекомендуемая специальная литература, справочные издания и т.п. методические указания для практических занятий магистрантов экономических специальностей

Перечень предполагаемого иллюстративного материала рисунки и таблицы, отражающие результаты исследования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задание принял к исполнению |  |  |  | Калашникова Н.А. |
| Магистрант ЭФ 2 курса |  | подпись |  | ФИО (магистра) |
|  |  |  |  |  |
| Задание выдал руководитель практики  |  |  |  | Русакович М.В. |
| от ГСГУ |  | подпись |  | ФИО (степень, звание) |

Дата выдачи задания «02» ноября 2017 г.

*Образец заполнения Плана-графика*

**ПЛАН-ГРАФИК**

**Прохождения производственной (преддипломной) практики**

Магистранта Калашниковой Натальи Александровны

Направление подготовки 38.04.01 Экономика, профиль Экономика фирмы,

2 курс, ЭФ21 группа, заочной формы обучения

ООО «Живица+»

(наименование профильной организации)

Сроки производственной практики с 03.11.17 г. по 30.11.17 г.

| **№ п/п** | **Наименование этапа работ** | **Примерные сроки выполнения** | **Отметка руководителя** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прибытие на место практики.Вводный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности.Изучение регламентов и методических рекомендаций для работ по должностным обязанностям | 03.11.2017 г.05.11.2017 г. |  |
| 2 | Проработка практического, аналитического материала для выполнения индивидуального задания на практику.Обобщение и оформление результатов анализа в отчете по практике и регламентах работ. | 05.11.2017 г.-11.11.2017 г. |  |
| 3 | Сбор научно-практической информации для проведения исследовательской работы, разработка инструментария исследования  | 12.11.2017 г. – 20.11.2017г. |  |
| 4 | Применение различных методик для анализа по проблеме исследования.Выбор и внедрение необходимого метода оценивания на основе темы исследования. | 21.11.2017 г. – 25.11.2017г. |  |
| 5 | Применение методов анализа и оценки к полученной информации. Сбор аналитических данных с применением статистических методов сбора информации (опрос, анализ обработки и др.). | 26.11.2017г. – 27.11.2017г. |  |
| 6 | Обработка полученных материалов (в т.ч. с применением специализированного программного продукта).Анализ данных, их оформление. | 28.11.2017г. – 30.11.2017г. |  |
| 7 | Формирование отчета по практике, согласно требований к производственной практике магистранта.Согласование и утверждение отчета с руководителями практики. | 01.12.2017г. – 05.12.2017г. |  |

Магистрант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Калашникова

05.12.2017г.

**Согласовано:**

Главный бухгалтер ООО «Живица+».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Платонова

05.12.2017г.

Групповой руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Русакович

05.12.2017г.

***Образец характеристики с места прохождения практики***

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на магистранта ГОУ ВО МО «ГСГУ» экономического факультета 2-го курса заочной формы обучения, направления подготовки: 38.04.01. Экономика,

профиль «Экономика фирмы»

***Калашникову Наталию Александровну***

За период производственной (преддипломной) практики с 03.11.17 г. по 30.11.17 г. в ООО «Живица+» Калашникова Наталия Александровна проявила себя как компетентный и знающий работник. Нарушений исполнительской дисциплины, пропусков рабочего времени не наблюдалось. С рабочими обязанностями Калашникова Н.А. справлялась без нареканий, проявляя соответствующий уровень профессиональных экономических знаний. С поставленными производственными задачами справлялась в установленный срок.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики Калашникову Наталию Александровну можно охарактеризовать как коммуникабельного, ответственного и исполнительного работника и можно рекомендовать оценку «отлично».

30.11.17 г.

Главный бухгалтер ООО «Живица+» **О.Н. Платонова**

***Образец заполнения отзыва групповым руководителем***

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от ГСГУ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

магистранта 2 курса заочной формы обучения

Калашниковой Натальи Александровны

(ФИО магистра)

Сроки прохождения практики с 03.11.2017г. по 30.11.2017г.

**Сведения о прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Место прохождения практики | ООО «Живица+», Коломенский г.о. |
| 2. Руководитель практики от предприятия | Главный бухгалтер – Платонова О.Н. |
| 3. Выполняемая работа, задание | 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Живица+»;
2. Анализ показателей эффективности деятельности медицинского центра
3. Резервы повышения эффективности деятельности медицинского центра
 |
| 4. Характеристика (замечания) отчета | Работа выполнена в срок, с соблюдением требований, предъявляемых к написанию данного вида работ.Замечания, выявленные в работе, устранялись по ходу ее выполнения |
| 5. Отношение к практике | Магистрант при прохождении практики был ответственен, дисциплинирован, применял творческие способности |
| 6. Рекомендуемая оценка руководителя практики  | *отлично* |

Руководитель практики от ГСГУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Русакович М.В.

***Образец отзыва группового руководителя в баллах***

**Отзыв руководителя практики от кафедры о прохождении производственной (преддипломной) практики**

Магистранта \_Калашникова Наталия Александровна

2 курса, группы ЭФ 21, заочной формы обучения, направление Экономика, программа «Экономика Фирмы» (магистратура)

Отчет на тему: «Повышение эффективности деятельности медицинского учреждения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | **Критерии оценки** | Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется из расчета: 70 баллов за период практики, 30 баллов на защиту отчета по практике |
| 1. | Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики | 10 |
| 2. | Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе | 10 |
| 3. | Выполнение поставленных целей и задач | 10 |
| 4. | Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных | 15 |
| 5. | Содержательность представленных научных выводов и рекомендаций | 10 |
| 6. | Качество оформления отчетной документации | 15 |
| 7. | Защита отчета | 25 |
|  | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | 95 |

Комментарии к оценкам:

Калашникова Н.А. в период практики проявила комплексный подход и достаточную ответственность при выполнении заданий; продемонстрировала самостоятельность в выполнении НИР; достигла целей и решила поставленные задачи; данные корректны, качество оформления отчета по результатам практика соответствует заданным требованиям

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.В. Русакович/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_