

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики
Кафедра экономики и инноваций



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УМР

Ковалева М.А.
08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

образовательная программа направления подготовки 38.04.01 Экономика

Б2.В.07(П) Практики. Вариативная часть

Профиль подготовки

Экономика фирмы

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения:


очно-заочная

курс 2, семестр 3

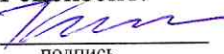
Москва 2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 321 от 30.03.2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 г. № 36995.


Составители рабочей программы: к.э.н., доцент каф. Экономики и инноваций

 Трубачев Е.В. 1.07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата место работы, занимаемая должность

Рецензент:


 Тимохин Д.В. доц. каф. ЭИИ 1.07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и инноваций.
(протокол №17 от «2» 07 2020 г.)

заведующий кафедрой  Манахова И.В. 2.07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата


СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

«31» 08 2020г.  И.Г.Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

«31» 08 2020 г.  Л.В.Дегтева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

«31» 08 2020 г.  В.А.Ахтырская
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГЭУ
ПР. № 01 «31» 08 2020 г.

1. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики - технологическая

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Формы (форма) проведения: дискретно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, выработка навыка применения полученных теоретических знаний на практике при решении различных профессиональных задач;

- ознакомление со структурой управления предприятием или организацией, основными направлениями деятельности;

- формирование компетенций, предусмотренных учебным планом, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики;

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой экономической и справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;

- анализ и оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, выявление рыночных и специфических рисков, изучение методов их устранения;

- выполнение в полном объеме содержательную часть программы практики;

- ознакомление с содержанием, изучение опыта финансово-хозяйственной деятельности и управления финансами организации-базы практики;

- приобретение практических навыков в определении финансового состояния предприятия (организации-базы практики);

- выполнение полученного от руководителя практики от университета индивидуального задания, представляющего собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;

- сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики;

- подготовка письменного отчета о прохождении технологической практики на бумажном носителе и защита его в установленном порядке.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Наименование результата обучения
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - способы коммуникации в устной и письменной формах; - русский и иностранный языки для организации коммуникаций; Уметь: - организовывать коммуникации в устной и письменной формах; - применять знания русского и иностранного языков для решения задач профессиональной деятельности;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации коммуникаций в устной и письменной формах; - навыками применять знания русского и иностранных языков для решения задач профессиональной деятельности;
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы принятия организационно-управленческих решений; - технологию принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - использовать технологию принятия организационно-управленческих решений для решения задач профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия организационно-управленческих решений; - навыками использования технологии принятия организационно-управленческих решений;
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макро уровне	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы подготовки аналитических материалов для принятия стратегических решений на микро- и макро уровне; - методы оценки мероприятий в области экономической политики; - методы принятий стратегических решений на микро- и макро уровне; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить аналитические материалы для принятия стратегических решений на микро- и макро уровне; - оценивать мероприятия в области экономической политики; - использовать подготовленные аналитические материалы для принятия стратегических решений на микро- и макро уровне; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки аналитических материалов для принятия стратегических решений на микро- и макро уровне; - способами оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений;
ПК-9	способность анализировать и	<p>Знать:</p>

	использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - различные источники информации для проведения экономических расчетов; - методы анализа информации из различных источников; - методы проведения экономических расчетов с использованием информации из различных источников; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и использовать информацию из различных источников; - использовать методы анализа и поиска информации; - проводить экономические расчеты с использованием информации из различных источников; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов; - методами проведения экономических расчетов в области профессиональной деятельности;
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные социально-экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - методы прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, отрасли, региона, экономики в целом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона; - применять методы прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, отрасли, региона, экономики в целом для решения профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - методами прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, экономики в целом
ПК-15	способность использовать для подбора, обучения и развития персонала современные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> современные технологии подбора, обучения и развития персонала. <p>Уметь:</p>

		применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала Владеть: навыками организации подбора, обучения и развития персонала
--	--	---

3. Место практики в структуре ОПОП

Технологическая практика относится к практикам вариативной части блока Б2. Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Практика проводится для студентов очно-заочной формы обучения в конце 3 семестра второго года обучения. Базовыми дисциплинами и практиками для прохождения технологической практики являются «Методы исследований в экономике», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала», практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Технологическая практика является базой для подготовки студентов к прохождению преддипломной практики и выполнению выпускной квалификационной работы.

3.1. Место проведения практики

Технологическая практика проводится в экономических подразделениях профильной организации или в иных структурных подразделениях, деятельность которых связана с решением экономических вопросов деятельности профильной организации и формированием экономических сведений о результатах и(или) планах деятельности профильной организации.

В иных случаях студенты проходят практику в других организациях по согласованию с руководителем практики от МГГЭУ.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем практики: 3 зачетные единицы, продолжительность практики 2 недели (108 академических часов).

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство обучающихся с формами отчетности по практике и порядком их оформления и защиты результатов практики. Распределение студентов по базам практик и выдача документов на практику. Выдача индивидуального задания на практику.	Устный опрос
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Ознакомительная экскурсия по организации. Утверждение календарного плана практики, в том числе в разрезе видов работ, структурных подразделений.	Заполнение дневника прохождения практики
3	Основной	Сбор и обработка информации об экономических аспектах деятельности организации (предприятия):	Заполнение дневника прохождения

		<ul style="list-style-type: none"> – изучение организационной структуры управления; – анализ экономических показателей деятельности и финансового состояния организации; – анализ данных о поставщиках, основных конкурентах, потребителях продукции организации; – анализ информации об использовании инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.; – обобщение результатов анализа деятельности организации и формирование комплексного представления о финансово-экономическом состоянии организации; – выявление резервов роста эффективности деятельности организации и разработка программы совершенствования ее деятельности. 	практики
4	Заключительный	Резюмирование итогов практики, оформление документации, составление и защита отчета о практике	Устная защита отчета

Трудоемкость каждого вида работ по практике определяется на основании внутреннего локального акта о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:

- вид практики;
- форма и способ проведения практики;
- тип практики;
- место проведения практики;
- должность обучающего во время прохождения практики;
- даты начала и окончания практики;
- ФИО и должность руководителя от МГГЭУ;
- ФИО и должность руководителя от организации (профильной организации);
- формируемые компетенции.

2. Индивидуальные задания на период практики (заполняются руководителем от МГГЭУ).

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются ежедневно и(или) в формате временных периодов, охватывающих несколько последовательных дат – в формате таблицы):

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя
------	------------------------------	----------------------

--	--	--

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации–базы практики с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Обучающийся оформляет отчет о практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуемый объем отчета о практике без учета приложений от 15 до 30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (поля – 3 см от левого края, 1 см – от правого края, по 2 см – от верхнего и нижнего края); нумерация страниц – со второй страницы («Содержание») в правом нижнем углу листа; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; абзацный отступ – 1,25 см; междустрочный интервал – 1,5.

Состав отчета о практике:

- титульный лист (приложение А);
- содержание – с заголовком «Содержание» (рекомендуемый формат – автособираемое оглавление; приложение/приложения (при его/их наличии) – последним пунктом одним пунктом «Приложения»);
- введение – с заголовком «Введение» (на 1-2 страницы; содержит: описание цели и задач практики; индивидуальное задание на практику; методы исследования, используемые при прохождении практики; ожидаемые результаты практики и рекомендуемая область их применения);
- содержательная часть (разбивается на самостоятельные разделы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику – по согласованию с руководителем практики от МГГЭУ);
- заключение – с заголовком «Заключение» (на 1-2 страницы; содержит: описание основных результатов практики);
- приложения (каждое приложение – с новой страницы; нумерация приложений – заглавными буквами кириллицы: «Приложение А»; «Приложение Б»; «Приложение В» и т.д.; по тексту – без кавычек).

Руководителем практики от профильной организации составляется отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от профильной организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от МГГЭУ составляет рецензию, в которой указывает полноту и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель практики от МГГЭУ указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку. Рецензия руководителя практики заполняется в разделе 5 дневника прохождения практики.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в ор-

ганизации экономической работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка в форме зачета с оценкой.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля прохождения практики

7.1.1. Входной контроль готовности к прохождению практики

Входной контроль готовности к прохождению практики осуществляется руководителем практики от МГГЭУ во время подготовительного этапа практики. Входной контроль осуществляется в устной форме с помощью вопросов руководителя практики от МГГЭУ в адрес обучающегося на предмет выяснения наличия у обучающегося знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих дисциплинам и практикам, которые являются базовыми для прохождения технологической практики.

7.1.2. Текущий контроль прохождения практики

Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от МГГЭУ в форме проверки прохождения этапов практики обучающимся с одновременной проверкой регулярности и правильности заполнения документации о практике.

7.1.3. Промежуточный контроль результатов прохождения практики

Промежуточный контроль результатов прохождения практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Промежуточный контроль предполагает устную защиту отчета о практике руководителю практики от МГГЭУ.

7.2. Вопросы к зачету с оценкой

Для подготовки к сдаче зачета с оценкой рекомендуется руководствоваться следующими вопросами (по функциональным блокам основного раздела практики):

Блоки основного раздела практики	Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету с оценкой
Краткая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"> – организационно-правовая форма организации, учредительные документы; – основные направления (виды) деятельности организации; – организационная структура предприятия: основные звенья, отделы, применяемые виды управления, эффективность управления; – характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, качество); – использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье; – рынок сбыта: основные потребители, доля рынка, основные каналы сбыта, торговые посредники; – основные поставщики предприятия: поставщики сырья; (комплектующих), поставщики оборудования; – порядок принятия управленческих решений на предприятии;

	<ul style="list-style-type: none"> – система управления качеством;
Оценка производственного потенциала организации	<ul style="list-style-type: none"> – производственные мощности предприятия; – основные производственные фонды (стоимость, структура); – технико-экономические показатели состояния основных активов: недвижимост, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности); <ul style="list-style-type: none"> – анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам); – анализ производительности труда;
Структура подразделения, осуществляющего внедрение финансовых инноваций в деятельность организации	<ul style="list-style-type: none"> – характеристика подразделения, его структура, функции, задачи, права и обязанности; – взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями организации;
Общая оценка используемых инновационных методов управления деятельностью организации	<ul style="list-style-type: none"> – использование инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.; – использование новых методов управления в деятельности организации; – использование новых финансовых технологий в деятельности организации;
Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> – по результатам оценки производственного потенциала предприятия; – по результатам проведенного анализа финансово-экономического состояния организации; – в области внедрения инновационных методов управления финансами; – в социальной области.

7.3. Критерии выставления зачета с оценкой

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитическими материалами, безукоризненно оформил всю отчетную документацию по практике.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, допустил некоторые нарушения в составлении отчетной документации по практике.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не был систематизирован.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он не выполнил программу практики, допустил грубейшие ошибки методического характера, не сформировал аналитическую часть и не систематизировал собранный материал.

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ

Внутренняя инфраструктура МГГЭУ обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях.

Для организации практики в профильной организации для лиц с ОВЗ (ПОДА) необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, позволяющих обеспечить свободное владение навыками работы с аналитическими материалами;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

9. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Суслова, Ю. Ю. Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: Учебное пособие / Суслова Ю.Ю., Петрученя И.В., Белоногова Е.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 156 с.: ISBN 978-5-7638-3392-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/968037>
- 2.Александров, Ю. Л. Экономика товарного обращения: учебник / Ю. Л. Александров, Н. Н. Терещенко, - 3-е изд., перераб. и доп. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-7638-3318-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/968056>

9.2. Дополнительная литература

- 1.Александров, Ю. Л. Экономика товарного обращения: учебник / Ю. Л. Александров, Н. Н. Терещенко, - 3-е изд., перераб. и доп. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-7638-3318-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/968056>
2. Пономаренко, Е. В. Экономика и финансы общественного сектора: Учебник / Пономаренко Е.В. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 377 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-16-005663-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/472403>

9.3. Интернет-ресурсы

1. Microsoft Office Standard 2010
2. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Правовая система «Консультант» // URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотека РГБ // <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://new.znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://biblio-online.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Информационные справочные системы, рекомендуемые для проведения практики: Гарант (<http://www.garant.ru>), Консультант плюс (<http://www.consultant.ru>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для целей проведения технологической практики в профильной организации должно быть организовано рабочее место обучающемуся, соответствующее индивидуальному заданию на практику, включая виды работ, связанные с аналитической деятельностью и оформлением документации по практике.

Для прохождения практики магистранту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- терминалы к сети Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Научно-исследовательские технологии, используемые в практике обучающегося: Гарант, Консультант плюс.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики
Кафедра экономики и инноваций

ОТЧЕТ
о технологической практике

Выполнил: обучающийся группы МЭФ-0118
Бажанов Виктор Владимирович

Руководитель
практики: к.э.н., доцент
зав.кафедрой Филина Ф.В.

Москва 2020

