

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики
Кафедра экономики, управления персоналом и маркетинга



УТВЕРЖДАЮ:

и.о. проректора по организации
образовательной деятельности
Зозуля В.В.

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Блок Б2.П.3. «Преддипломная практика»

Образовательная программа направления подготовки 38.04.01 «Экономика»

Магистерская программа «Экономика фирмы»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестр 4

Москва
2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 321 от 30.03.2015. Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995.

Составитель рабочей программы: доцент каф. ЭУПиМ

Тимохин Д.В. 23 августа 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: доцент кафедры

Литвиненко И.Л. 25 августа 2017 г.
подпись к.э.н., доц. Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭУПиМ

(протокол №1 от «28 » августа 2017г.)

Заведующий кафедрой ЭУПиМ
Дегтева Л.В. 28.08 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

«28» 08 2017 г. Дмитриева И.Г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

«28» 08 2017г. Дегтева Л.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

«28» 08 2017г. Мешалкина Ю.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДН. БНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ
ПР. № 1 28.08 2017 г.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики - преддипломная.

Способ и формы проведения практики.

Преддипломная практика для направления подготовки 38.04.01 «Экономика» по способу проведения является стационарной практикой, которая организуется вне образовательной организации и может быть проведена на базе различных предприятий, как производственной сферы, так и сферы торговли, государственного и муниципального управления, банковской сферы, сферы услуг и др. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся. Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

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

Целями практики являются: овладение практическими навыками и расширение круга практических умений в условиях предстоящей профессиональной деятельности, необходимых для написания аналитической и практической частей выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение практических умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и практической работы в планово-экономических подразделениях организации;
- ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы планово-экономических, управленческих, финансовых и других структурных подразделений;
- изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации;
- изучение результатов деятельности организации;
- ознакомление с работой различных подразделений, отделов, сотрудников;
- подготовке отчета о производственной практике, содержащего информацию для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.
- сбор и анализ материалов для написания практической (аналитической) части ВКР.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

Код компетенции	Содержание	Наименование результата обучения
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: методы поведения и действия в нестандартных и неопределенных экономических и других ситуациях. Уметь: применять методы поведения и действия в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности. Владеть: навыками выявления тенденций в нестандартных ситуациях,

		интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также принятия на их основе решений и быть готовым нести за них социальную и этическую ответственность.
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности. Уметь: применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения. Владеть: навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности; этические и психологические нормы и основания организации коллективной деятельности. Уметь: осуществлять контроль и мониторинг факторов реализации коллективной деятельности. Владеть: методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	Знать: основные понятия, функции, принципы процесса разработки и реализации организационно-управленческих решений. Уметь: эффективно решать экономические задачи, самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения. Владеть: навыками самостоятельного выявления ограничений, противоречий, перспективных механизмов их решения; современными методиками разработки и реализации организационно-

		управленческих решений.
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знать: методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий. Уметь: Владеть: навыками применения современного эконометрического инструментария для обработки аналитических материалов, навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических решений на микро и макро-уровне.
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Знать: различные источники информации для проведения экономических расчетов. Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать результаты. Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Знать: основные социально-экономические показатели и методы прогнозирования деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Уметь: составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Владеть: навыками применения методик расчета, анализа и прогнозирования социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП магистратуры

Преддипломная практика проводится после завершения освоения блока теоретической подготовки обучающихся в 4 семестре. Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ОПОП с требованиями работодателей, а также на сбор необходимого фактического материала для окончательного написания магистерской диссертации. В ходе практики производится

анализ умений обучающегося, его готовность применять полученные компетенции в производственных ситуациях.

3.1. Место проведения практики

Преддипломная практика проводится на базе предприятий производственной сферы, сферы торговли, государственного и муниципального управления, банковской сферы, сферы услуг и др.

В ходе прохождения практики обучающийся должен собрать информацию по вопросам планирования деятельности предприятия, мотивации и стимулирования труда, развития трудового потенциала, финансово-хозяйственной деятельности предприятия, инвестирования в человеческий капитал, управления качеством продукции и услуг и т.п., которая может быть в дальнейшем использована при написании выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика проводится в основном в планово-экономическом подразделении предприятия, фирмы, компании или другой коммерческой организации. При отсутствии на базе практики специализированных подразделений, студент проходит практику на рабочих местах, где выполняется аналогичная работа.

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

Семестр – 4, объем – 324 часа (6 недель), 9 зач. ед.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики от Университета. Знакомство с требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики; информирование о необходимости соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка в местах практики; знакомство с требованиями к ведению дневника практики и оформлению отчета о практике .	Опрос
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику. На первоначальном этапе прохождения практики желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию. Целесообразно утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.	Заполнение дневника прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
3	Основной	Изучение нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность организации; инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; изучение структуры организации – объекта практики; ознакомление с основными направлениями работы организации; изучение должностных инструкций и регламентов, регулирующих деятельность организации; анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; анализ эффективности организации работы планово-экономического подразделения или отдела организации; выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР, формирование базы аналитических данных для практической части ВКР.	Заполнение дневника прохождения практики
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.	Защита отчета, опрос

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:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики
 - Место проведения практики
 - Должность обучающегося во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
 - ФИО и должность руководителя от организации
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

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

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. Необходимо систематически информировать руководителя практики от кафедры о ходе написания отчета по практике и подготовки выпускной квалификационной работы и использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Студент оформляет отчет по производственной преддипломной практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 15 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание;
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями настоящей программы;
- заключения.

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

Руководитель преддипломной практики от МГГЭУ составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

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 организации финансовой 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.

Студенты, не защитившие отчет по преддипломной практике в установленные сроки, не допускаются к сдаче государственного экзамена и могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень вопросов для студентов сформирован в соответствии с местом прохождения практики и спецификой выполняемых в ходе прохождения практики заданий и позволяет оценить уровень формирования компетенций.

Общая характеристика предприятия	Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы История развития организации (предприятия) Основные направления деятельности предприятия Характеристика выпускаемой продукции/ товаров/услуг(виды) Занимаемый предприятием сегмент рынка Реализуемая на данный момент времени стратегия развития предприятия
Исследование организационной структуры управления предприятием торговли	Вид организационной структуры, количество уровней управления Основные подразделения, отделы, звенья и т.д. Порядок разработки и принятия управленческих решений Степень участия персонала в разработке управленческих решений Эффективность системы управления Анализ недостатков существующей организационной структуры
Анализ и оценка производственного потенциала предприятия	Производственные мощности предприятия Основные производственные фонды (стоимость, структура) Технико-экономические показатели состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудование, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности) Анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам) Анализ производительности труда Структура производственных звеньев Использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье
Анализ хозяйственной деятельности предприятия	Анализ ассортимента производимых продукции/товаров/услуг Анализ характеристик и конкурентных преимуществ производимых продукции /товаров/услуг Формирование плана производства и реализации продукции/товаров/услуг Порядок формирования портфеля заказов Оценка ресурсного потенциала (структура и размер основных и оборотных фондов, показатели их использования) Система управления качеством продукции/товаров/услуг Организация учета и АХД

Анализ системы управления персоналом организации (предприятия)	Численность, структура персонала Анализ движения персонала и текучести кадров Система подготовки и повышения квалификации персонала Анализ системы привлечения персонала Наличие и состав кадрового резерва Система оплаты труда на предприятии Система стимулирования и мотивации персонала Порядок разрешения конфликтных ситуаций Порядок набора и отбора персонала Распределение прав и обязанностей персонала
Анализ финансового состояния организации (предприятия) и системы управления финансами	Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия Анализ динамики показателей рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой активности за последние 2-3 года Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. Наличие финансовой помощи со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.) Необходимость в кредитовании Привлечение инвестиций, основные источники Основные направления по снижению издержек Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования активов предприятия Балансовая стоимость чистых активов Рыночная стоимость объектов недвижимости, машин и оборудования Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия Стоимость нематериальных активов Рыночная стоимость чистых активов предприятия Структура налоговых отчислений и формирование налоговой отчетности

«Отлично» ставится магистранту, 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 формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

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

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ

При организации практики для лиц с ОВЗ (ПОДА) необходимо наличие следующих условий:

- наличие на предприятии доступной среды (пандусов, специально оборудованных лифтов, дверных проемов соответствующей ширины, переходов между зданиями);
- наличие на рабочем месте персонального компьютера;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- 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. Басовский, Л. Е.. Микроэкономика: учебник для экономич. спец. вузов / Басовский, Леонид Ефимович, Е. Н. Басовская. - М.: Инфра-М, 2013. – 224 с.
2. Маховикова, Г.А. Микроэкономика. продвинутый курс. учебник и практикум / Г.А. Маховикова, С.В. Переверзева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 322 с.

9.2. Дополнительная литература

1. Черемных, Ю.Н. Микроэкономика. Продвинутый уровень: Учебник / Ю.Н. Черемных. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 844 с.
2. Экономика России: ресурсный потенциал развития: коллективная монография / под ред. д.с.н., проф. В.Д. Байрамов; к.э.н. И.Л. Литвиненко. - М. : МГТЭУ, 2015. – 264 с.
3. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, М. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с.
4. Прокушев Е.Ф., Костин А.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебник и практикум / под ред. Е.Ф. Прокушева. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 537 с.
5. Ломакин, В. К. Мировая экономика / В.К. Ломакин. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 736 с.

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>
4. Официальный сайт «Консультант плюс» www.consultant.ru
5. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

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

Данный перечень зависит от места прохождения практики и специфики выполняемых студентом в ходе практики заданий и определяется руководителем практики от предприятия (организации).

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

В ходе прохождения преддипломной практики предприятием (организацией) должно быть предоставлено необходимое материально-техническое обеспечение, соответствующее характеру выполняемых студентом заданий, что позволит выполнить поставленные перед ним задачи, и будет способствовать формированию необходимых компетенций.