

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.05.2026 14:21:35
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б2.О.05(П)

Производственная практика, преддипломная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Банки и реальная экономика

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 288

Виды контроля в семестрах:

зачет 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ. подготовк и	240	240	240	240
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	288	288	288	288
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Алексеева Наталья Викторовна

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, преддипломная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Банки и реальная экономика, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алексеева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	развитие способности самостоятельно осуществлять сбор и обработку аналитического материала к магистерской диссертации по выбранной теме исследования.
-----	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1 Знает: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации, методы разработки и управления проектами
УК-2.2 Умеет: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ, объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.3 Имеет навыки: разработки и управления проектом, оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта
ПК-3. Способен обеспечивать поддержание устойчивого функционирования интегрированной системы управления рисками
ПК-3.1 Знает: методы мониторинга и оценки качества риск-менеджмента на основе системы индикаторов и их динамики; способы оценки эффективности процесса управления рисками
ПК-3.2 Умеет: анализировать информацию по рискам в отрасли и в организации; Совершенствовать систему и процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов
ПК-3.3 Имеет практический опыт: обеспечения соответствия системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам; адаптации и актуализации системы управления рисками под изменения бизнес-среды
ПК-2. Способен к подготовке экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации
ПК-2.1 Знает: принципы, методы и инструменты проектного управления; методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации
ПК-2.2 Умеет: использовать методы осуществления проектной деятельности; составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации; принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации
ПК-2.3 Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; разработки мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов; составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации, методы разработки и управления проектами;
3.1.2	- принципы, методы и инструменты проектного управления; методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;
3.1.3	- методы мониторинга и оценки качества риск-менеджмента на основе системы индикаторов и их динамики; способы оценки эффективности процесса управления рисками.
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ, объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
3.2.2	- использовать методы осуществления проектной деятельности; составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации; принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации;

3.2.3	- анализировать информацию по рискам в отрасли и в организации; Совершенствовать систему и процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- разработки и управления проектом, оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта;
3.3.2	- сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; разработки мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов; составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления;
3.3.3	- обеспечения соответствия системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам; адаптации и актуализации системы управления рисками под изменения бизнес-среды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
Изучение правил техники безопасности, в т.ч. инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	1	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Изучение правил техники безопасности, в т.ч. инструктаж по технике безопасности /Ср/	4	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	0	Ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики; наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).
Составление и утверждение рабочего графика (плана) прохождения практики, разработка индивидуального задания (при необходимости) /Пр/	4	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	1	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Составление и утверждение рабочего графика (плана) прохождения практики, разработка индивидуального задания (при необходимости) /Ср/	4	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	0	Ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики; наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).
Раздел 2. Основной этап							
1. Исследование системы риск-менеджмента в исследуемой организации 2. Разработка уточненного проекта аналитической и рекомендательной частей магистерской диссертации. /Пр/	4	32	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	32	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Проверка и систематизация собранного материала. Разработка рекомендаций по результатам практики. Ведение дневника практики. /Ср/	4	260	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	204	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 3. Заключительный этап							
Подготовка отчета о прохождении практики. Представление результатов руководителю практики /Пр/	4	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	2	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Подготовка отчета о прохождении практики. Представление результатов руководителю практики /Ср/	4	24	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	0	Ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики; наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).
Раздел 4. Зачет							
Защита отчета /Зачёт/	4	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Перечислите задачи преддипломной практики
2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему
3. Обоснуйте план содержания практического раздела магистерской диссертации
4. Назовите источники информации практического материала
5. Перечислите бумажные носители практического материала
6. Перечислите состав аналитического материала, послуживший основой для оценки предлагаемых изменений
7. Какие типовые методики расчета экономических показателей использовались при решении задач практики
8. Перечислите методики расчета социально-экономических показателей деятельности экономического субъекта (отрасли, региона, экономики в целом)
9. Назовите источники информации, которыми воспользовались при решении задач практики, но не предложенные в Программе практик и руководителями практики
10. Какие экономические и социально-экономические показатели рассчитаны при решении задач практики
11. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе
12. Приведите примеры нестандартных ситуаций, которые могут возникать в профессиональной деятельности
13. Какие форы и меры ответственности несет специалист в области экономики и финансов
14. Перечислите основные типы и виды управленческих решений

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено УП.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие

ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся.

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе (далее - БРС) баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются за выполнение отдельных видов учебных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий Производственной практики, преддипломной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении практики, составляет 51 балл.

Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки практики:

- первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов,
- своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов,
- защита Отчета по практике - 30 баллов,
- ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов,

Вопросы для защиты Отчета по практике:

1. Какие вы знаете:

- методы выработки альтернативных вариантов решения поставленных задач, способы их решения с учетом критериев экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий?
- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств?
- принципы работы современных информационных технологий?
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации?
- законы Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками? методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям? методы, техники, технологии управления различными видами риска? инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков?

2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики умение:

- описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки?
- решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств?
- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности?
- применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты?
- определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; умеет формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски?

3. Как были реализованы навыки:

- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности?
- решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств?
- решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий?
- проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации?
- разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска; мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски; оценки деятельности подразделений по воздействию на риски.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Стовбыра Т. В.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Оренбург: ОГПУ, 2022	Электронный ресурс
Л1.2	Кудинова М. Г.	Финансовый анализ: учебное пособие	Барнаул АГАУ: АГАУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Гринюк К. П.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Курган: КГУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.4	Кочелаба Ж. В.	Финансовый анализ: учебное пособие	Калининград: БФУ им. И.Канта, 2022	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шохин Е. И.	Финансовый менеджмент: учебник	М.: КНОРУС, 2012	7
Л2.2	Петрушевская В. В.	Финансовый менеджмент: учебник	Донецк: ДОНАУИГС, 2021	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Института экономического анализа			
Э2	Центральный банк РФ			
Э3	Федеральное Казначейство РФ			
Э4	Министерство финансов РФ			
Э5	Журнал «Экономика России: XXI век»			
Э6	Журнал «Эксперт»			
Э7	Федеральная служба государственной статистики			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.5	bCad Витрина			
6.3.1.6	Access 2016			
6.3.1.7	MapInfo			
6.3.1.8	Project 2016			
6.3.1.9	Visio 2016			
6.3.1.10	VisualStudio 2015			
6.3.1.11	Office 2007 Suites			
6.3.1.12	MozillaFirefox			
6.3.1.13	MozillaThinderbird			
6.3.1.14	7-Zip			
6.3.1.15	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.16	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.17	OfficeStandard 2010			
6.3.1.18	OfficeStandard 2013			

6.3.1.1 9	LibreOffice
6.3.1.2 0	OC Windows Vista
6.3.1.2 1	OC Windows 7
6.3.1.2 2	OC Windows 8
6.3.1.2 3	OC Windows 10
6.3.1.2 4	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 5	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.2 6	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
31б		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
46б		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Aser (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
34б		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п\м (1 шт.), стул п\м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом CEHA EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
44б		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B
45б		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (45 шт.), стул ученический (81 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba x2000 (1 шт.), полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
58а		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор Acer X128H (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

61a		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).
-----	--	--------------------------------------	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной практики включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение Задания на производственную практику (преддипломная практика); уточнение Календарно-тематического плана производственной практики (пред- дипломная практика); ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики.
2. Основной этап – осуществление сбора и обработки практического материала по теме магистерской диссертации из различных источников; расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом); написание и представление научно-практической статьи; участие в научно-практической конференции.
3. Заключительный этап – систематизация собранного материала и описание его в отчете по практике в виде практического раздела магистерской диссертации.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям. Отчет выполняется в печатной форме. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman Cyr, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полями слева – 3, справа – 1,5, сверху – 2 и снизу – 2 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуемый кегль 14), абзацный отступ 1,25 см. с использованием переносов, выравнивание – по ширине, межстрочный интервал – полуторный. Страницы нумеруются в нижней части страницы в центре, объем работы без приложения – 30±10 страниц. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе – по ГОСТ 7.12.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Схемы и графики рекомендуется выполнять в среде Microsoft Office Visio.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Титульный лист является первой страницей отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

На второй странице приводится оглавление работы. Оглавление должно соответствовать содержанию работы. Слева указывается порядковый номер раздела, название раздела, а с правого края указывается номер страницы, с которой начинается данный раздел. Далее арабскими цифрами нумеруются разделы работы. Названия разделов пишутся посередине страницы, прописными полужирными буквами без точки на конце.

Работа завершается выводами и предложениями. Последним разделом приводится список использованных источников, после которого студент ставит дату завершения работы и свою подпись. Приложения в общий объем работы не входят, их нумерация начинается с первой цифры.

Отчет о прохождении преддипломной практики сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) Рабочий график (план);
- 2) Индивидуальное задание;
- 3) Дневник преддипломной практики;
- 4) Отзыв руководителя практики от организации;
- 5) Отзыв руководителя практики от университета;
- 6) Титульный лист отчета;
- 7) Отчет с приложениями.

Руководитель практики от университета готовит отзыв. Оценка по итогам практики защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью - аналитической и научно-исследовательской, а именно: построение интегрированной системы управления рисками; планирование и прогнозирование экономической деятельности организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____