

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления

---



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

*(Наименование учебной (производственной) практики)*

---

Направление подготовки

**38.04.01 Экономика**

*(шифр, название направления)*

---

Направленность (профиль) подготовки

**Экономика предпринимательства**

---

Уровень магистратуры

Академическая магистратура

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

---

**Кемерово**

**20 19**

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Требования в организации практики определяется образовательным стандартом, основной образовательной программой (ОПОП) и программой практики.

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

1. Получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.
2. Завершение всей предварительной работы, необходимой для получения основных результатов выпускной работы (ВКР) и формирование у них профессиональных компетенций в этой области.
3. Обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи (в соответствии с видами профессиональной деятельности магистров):

1. *В области исследовательской деятельности:*
  - Подготовка отчетов и публикаций, отражающих основные результаты исследования
2. *В области аналитической деятельности:*
  - Работа над проблемой по теме ВКР (магистерской диссертации);
  - Сбор, систематизация и обработка информации по теме исследования;
  - Анализ результатов исследования
3. *В области организационно-управленческой деятельности:*
  - Подробное знакомство с предприятием, организацией, фирмой, включая его организационную, производственную и кадровую структуру.
  - Сбор данных, отражающих изменения в организации в течение определенного периода времени и необходимых для написания выпускной работы.
  - Изучение экономических и социальных аспектов деятельности одного из отделов организации, изучение основных функций управления данного подразделения.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательных программ**

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

ПК-5	способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	знать: ПК-5-1 - основные методические и нормативные документы, понятия и методы принятия и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности на макро и микроуровне; уметь: ПК-5-2 - разрабатывать задания и эффективные проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы; ПК-5-3 - формулировать выводы, предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов; владеть: ПК-5-4 - современными методами разработки и принятия проектных решений, способами подготовки заданий и разработки системы социально-экономических показателей на макро и микроуровне
ПК-6	способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	знать: ПК-6-1 - методологическую базу оценки эффективности разработанных проектов, нормативно-правовую базу по проектированию и построению программ с учетом фактора неопределенности; уметь: ПК-6-2 - проводить оценку эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; владеть: ПК-6-3 - способами оценки эффективности разработанных проектов, приемами конкретных расчетов экономического эффекта, учитывающих вероятностный характер процессов
ПК-7	способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	знать: ПК-7-1 - типологию экономических агентов и основные характеристики их поведения, структуру и виды рынков, систему закономерностей микроэкономических процессов; уметь: ПК-7-2 – два варианта: 1) анализировать конкурентную среду и составлять прогноз поведения агентов на различных рынках; 2) анализировать конкурентную среду и разрабатывать стратегии экономических агентов на различных рынках владеть: ПК-7-3 - базовыми навыками анализа экономической информации, используемой в оценке конкурентной среды отрасли; подготовки и принятия управленческих решений о поведении экономических агентов в рыночных условиях

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Производственная (преддипломная) практика относится к разделу «Б2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» подразделу «Б2.П. Производственная практика» по направлению «Экономика». Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Практика является обязательным этапом обучения и представляет собой вид

научно-исследовательской работы, ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Теоретической основой производственной (преддипломной) практики (Б2.П.2) являются дисциплины базовой части (Б1.Б): «Управленческая экономика» (Б1.Б.1), «Методы экономических исследований» (Б1.Б.2), «Парадигмы экономической науки» (Б1.Б.4), «Планирование, прогнозирование и моделирование социально-экономического развития», (Б1.Б.5), обязательные дисциплины Б1.В.ОД.9 Управление собственностью, Б1.В.ОД.10 Экономическая политика, Б1.В.ДВ.2.2. Государственное регулирование экономики и т.д.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, являются основой для написания ВКР (магистерской диссертации).

**3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 10 зачетных единиц (з.е.), 360 академических часа.

Общая продолжительность практики – 6 недель и 2/3.

**4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Практика проводится в соответствии с настоящей программой практики. Руководитель практики от КемГУ составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение В)

Практика проводится в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики студентов.

Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий и итоговый.

*Подготовительный* этап практики включает в себя решение организационных вопросов (прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с программой практики и т.п.).

В течение *основного (рабочего)* этапа практики обучающийся должен собрать необходимый для завершения магистерской диссертации материал. В течение рабочего этапа студент выполняет основные задания практики.

В ходе *заключительного* этапа студент в установленные сроки оформляет отчет по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики.

Этап	Разделы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	ауд.	самост.	
подготовительный	Организационное собрание по практике	2	2		Отметка о присутствии на собрании

	Инструктаж по технике безопасности	2	2		Запись в журнале по технике безопасности
основной (рабочий)	Сбор и анализ информации об объекте и предмете магистерского исследования	50		50	Документы организации, статистические данные и пр.
	Выполнение индивидуального задания	220		220	Раздел отчета по практике
заключительный	Обработка и анализ собранной информации	50		50	Раздел отчета по практике
	Написание и защита отчета по практике	32		34	Отчет по практике
<b>ВСЕГО</b>		<b>360</b>	<b>4</b>	<b>354</b>	

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- программа производственной (преддипломной) практики.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Рабочий этап	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Отчет по практике, Зачет
2.	Итоговый этап		

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Зачет

а) типовые задания

Работа студентов в период производственной (преддипломной) практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: проведение исследования; анализ собранных данных; оформление результатов исследования.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

### **6.2.2. Отчет по практике (в соответствии с табл. 6.1)**

а) Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики (Приложение А). Результаты прохождения преддипломной практики оформляются в виде отчета.

**Отчет по преддипломной практике может включать следующие материалы:**

- 1. Доклад выступления на защите в ГЭК;**
- 2. Иллюстративный материал для использования во время защиты в ГЭК (в том числе слайды (презентация));**
- 3. Материалы для раздачи членам ГЭК.**
- 4. Отзыв руководителя на отчет по практике (приложение С).**

Выбор материалов отчета выполняется по согласованию с руководителем преддипломной практики от кафедры.

1. В докладе должны быть отражены следующие главные моменты:

- цель и задачи работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование способа выбора исследования;
- изложение главных результатов работы;
- короткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость.

2. Для объективной оценки степени раскрытия темы ВКР студентом должен быть разработан демонстрационный материал (раздаточный материал, слайды).

Объем иллюстративного материала, выносимого на защиту, определяется выпускающей кафедрой.

Иллюстративный материал ВКР, выносимый на защиту в виде слайдов (обычно презентации Microsoft PowerPoint), производится с соблюдением следующих требований:

- элементы слайда (картинки, графики, формулы и др.) должны быть выполнены верно, крупно, аккуратно. Плотность наполнения слайда должна составлять более 70% от всего места слайда (не считая первого);
- в оформлении рекомендуется придерживаться серьезного стиля, избегать излишних эффектов;
- на первом слайде нужно указать наименование университета, наименование темы, создателя работы (ФИО, группа), научного руководителя (ФИО, ученая степень, должность). Последующий слайд следует предназначить постановке цели и задачи данной работы, а дальше в согласовании с планом выступления на защите ВКР;

- слайды должны быть пронумерованы и иметь заглавия.

Слайды могут быть распечатаны на листах формата А4 для использования в качестве раздаточного материала всем членам ГЭК при защите ВКР.

При формировании слайдов (презентации) важно обратить внимание на качество демонстрационного материала:

- весь лист должен быть заполнен «полезной» информацией;
- организационная структура, схема счетов и другой теоретический материал представляется только в случае необходимости отражения специфики по изучаемому вопросу;
- тема ВКР должна быть раскрыта на конкретных примерах организации;
- аналитический слайд должен быть органично связан с темой ВКР и содержать информацию, представленную в табличной форме.

3. Демонстрационный материал обязательно должен быть согласован с руководителем ВКР, что подтверждается его подписью на одном экземпляре раздаточного материала.

Изложение и оформление материала

- ясность, четкость, логичность изложения материала;
- общий уровень грамотности и стиля изложения;
- качество оформления пояснительной записки;
- качество выполнения графического материала.

**б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания преддипломной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает подготовленные материалы.

**б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

При оценивании результатов практики преподаватель должен увидеть способность магистранта обобщать и анализировать информацию, полученную в организации по теме ВКР.

Дается обобщенная оценка способности магистранта проводить самостоятельное исследование в соответствии с темой, а также способности представлять и защищать результаты своего исследования.

**в) описание шкалы оценивания**

Критерии и шкалы оценивания формирования результатов прохождения практики

Оценка **«зачтено»** выставляется, если:

1. дана положительная оценка сформированности компетенций руководителем практики;
2. индивидуальное задание выполнено в полном объеме;
3. выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению;
4. нет нарушений сроков выполнения заданий практики.

Оценка **«незачтено»** выставляется, если:

1. дана отрицательная оценка сформированности компетенций руководителем практики;
2. не выполнено индивидуальное задание;
3. нарушены требования к внешнему оформлению,
4. не соблюдены сроки выполнения заданий практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану, с оформлением приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с п.6.6 «Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность» Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КемГУ.

**6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

а) Программа производственной (преддипломной) практики

б) Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу производственной (преддипломной) практики и тему

исследовательского проекта с научным руководителем магистранта;

- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики по сбору необходимых материалов для завершения работы над ВКР, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы;

- проверяет отчетные материалы по практике и оценивает результаты её прохождения.

в) Промежуточная аттестация по практике (зачет) включает защиту отчета по результатам практики.

#### **6.4. Отзыв руководителя практики об уровне сформированности компетенций (приложение С)**

Оценку результатов прохождения практики выставляет руководитель преддипломной практики.

#### **7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **а) основная литература:**

1. Положение о порядке проведения практики студентов Кемеровского государственного университета, дата введения 01.06.2017г.

2. Бычков Н. А. Основы научно-исследовательской работы студентов / Н. А. Бычков, Я. И. Федулова. – СПб: СПбГУСЭ, 2009.

3. Петрова С. А. Основы исследовательской деятельности / С. А. Петрова. – М.: Форум, 2010.

##### **б) дополнительная литература:**

1. Петрова С. А. Основы исследовательской деятельности / С. А. Петрова. – М.: Форум, 2010.

2. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. / В. В. Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ: Инфра-М, 2001.

#### **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Андреев Г. И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/9939>

2. Баскаков А. Я. Методология научного исследования / А. Я. Баскаков, Н. В. Туленков. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/28783>

3. Кузнецов И. Н. Научное исследование. Методика проведения и оформления / И. Н. Кузнецов. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/54020>

4. Лукашевич В. К. Основы методологии научных исследований: учеб. пособие для студентов вузов / В. К. Лукашевич. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://mirknig.com/knigi/nauka\\_ucheba/1181232310-osnovy-metodologii-nauchnyx-issledovaniy.html](http://mirknig.com/knigi/nauka_ucheba/1181232310-osnovy-metodologii-nauchnyx-issledovaniy.html)

5. Сабитов Р. А. Основы научных исследований: учеб. пособие / Р. А. Сабитов. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://dis.finansy.ru/publ/002.htm>

6. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - [www.ecsoman.edu.ru](http://www.ecsoman.edu.ru)

#### **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Вид учебных Занятий	Организация деятельности студента
---------------------	-----------------------------------



Вид учебных Занятий	Организация деятельности студента
Доклад для защиты отчета по результатам практики	При подготовке доклада студент должен осуществить поиск необходимой информации в той организации, где проходил практику. При изложении темы доклада необходимо показать, какие документы были изучены, какая статистическая информация была собрана по теме магистерской диссертации, какие дополнительные исследования (если это требуется) были проведены.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету по результатам практики предполагает подготовку доклада по отчету, написание самого отчета по результатам практики исходя из темы индивидуального задания.

## **10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Консультирование студентов посредством электронной почты.
2. Использование электронных ресурсов для проверки отчетов студентов по результатам практики.

## **11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики необходимо наличие компьютерной техники, имеющей выход в Интернет и оснащенной современным программным обеспечением, позволяющим обрабатывать количественную и качественную информацию.

## **12 Иные сведения и (или) материалы**

### ***12.1. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики***

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику на кафедрах института экономики и менеджмента КемГУ, курирующих соответствующие направления (профили) подготовки.

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику на предприятиях и организациях, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, государственных и муниципальных органах власти и их учреждениях, образовательных учреждениях всех типов.

Производственная (преддипломная) практика организуется на втором курсе в четвертом семестре.

### ***12.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики КемГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При

необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составитель (и): Савинцева С.А., к.э.н., доцент

*(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))*

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

Образец титульного листа отчета о практике

«Кемеровский государственный университет»  
Институт экономики и управления

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**по производственной (преддипломной) практике**

студента института экономики и менеджмента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление 38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «\_\_\_\_\_»

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя, ученая степень, должность)

Кемерово 20 \_\_\_\_

## Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»  
Институт экономики и управления

### Рабочий график (план) практики

Студент

\_\_\_\_\_  
ФИО

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

направленность  
(профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ институт/факультет \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_

### Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .201\_г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики  
согласованы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

**Оценка результатов прохождения практики**

За время прохождения \_\_\_\_\_  
 практики (наименование учебной/производственной практики)

В \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 обучающийся-

\_\_\_\_\_  
 (институт, факультет, ФИО студента)

продemonстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием Шкала оценок*: <b>сформировано</b> - положительная оценка, результат обучения сформирован достаточно; <b>не сформировано</b> – отрицательная оценка, результат обучения не сформирован.
ОК-3			
...			

Шкала оценок\*:

**сформировано** - положительная оценка, *результат обучения* сформирован достаточно (отсутствие существенных замечаний, глубокие профессиональные знания);

**не сформировано** – отрицательная оценка, результат обучения не сформирован; (наличие значительных ошибок).

Руководитель практики от организации

Рекомендуемая оценка (*положительная/отрицательная* оценка результатов обучения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (должность, ФИО)

Подпись (м.п.) \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Итоговая оценка (производственной (педагогической) практики)\*\*

---

Руководитель практики от организации (вуза)

---

(должность, ФИО)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\*\*Итоговую оценку результатов выставляет руководитель практики от вуза с учетом критериев и шкалы оценивания, представленной в программе практики.