**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(РГГУ)**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

# ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа

для бакалавриата по направлению № 38.03.01 - Экономика

(профиль «Финансы и кредит», «Мировая экономика», «Коммерция»)

Москва 2017

Преддипломная практика

Программа

УТВЕРЖДЕНО УТВЕРЖДАЮ

Протоколы заседания кафедр: Руководитель ОП ВО

Мировой экономики Экономика

№ 3 от 23.11.2016 г.

Теоретической и прикладной экономики

№ 3 от 15.11.2016 г.

Финансов и кредита

№ 4 от 30.11.2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В.А. Умнов

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой подпись Нестеренко Ю.Н.

дата

Составители подпись Нестеренко Ю.Н.

 Пятшева Е.Н.

дата

Директор Научной библиотеки подпись Батова Л.Л.

дата

© Российский государственный гуманитарный университет, 2017

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Аннотация…………………………………………………………………………………….. 4**

**Рабочая программа практики….…….……………………………………………………… 9**

***1****.* ***Пояснительная записка……………………………………………………………………. 9***

* 1. *Цель и задачи Преддипломной практики….……………………………………….…………... 9*
	2. *Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по практике (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате……………………………………………………………………………………………………10*

*1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы………………………………………………………………………………………………....13*

1. ***Структура практики……….………………………………………………………….....14***
2. ***Содержание практики……………………………………………………………………17***
3. ***Информационные и образовательные технологии…………………………………....25***
4. ***Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам практики…………………. …………………………………...…26***

*5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе практики……….………………………………………………………………………………………..…26*

*5.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности……………………………………………………………….27*

*5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания…………………………………………………………28*

*5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности…………………………………………………….29*

***6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики……………..........31***

* 1. *Список источников и литературы ……………………………………………………………31*
	2. *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для проведения практики……………………………………………………………..33*

***7. Учебно-методическое обеспечения практики…………………………………............34***

***8. Материально-техническое обеспечение практики………..…………………………..38***

**Лист изменений в программе Преддипломной практики ………...……………………39**

**Приложения…………………………………………………………………………………....40**

 **Аннотация**

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 – «Экономика» и является частью производственной практики.

Преддипломная практика представляет элемент образовательной программы непосредственно ориентированный на профессионально -
практическую подготовку бакалавров.

Преддипломная практика реализуется кафедрами финансов и кредита, мировая экономики и кафедрой теоретической и прикладной экономики экономического факультета ИЭУП РГГУ.

**Целью преддипломной практики** является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра.

**Задачи преддипломной практики:**

* закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;
* овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
* изучение бакалаврами современной методологии научного исследования;
* изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
* овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
* активизация и стимулирование творческого подхода бакалавров к проведению научного исследования;
* овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
* развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.

Преддипломная практика направлена на формирование компетенций выпускника

- общекультурных:

способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

- общепрофессиональных:

способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способен выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);

способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

- профессиональных:

*расчетно-экономическая деятельность*

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

*аналитическая, научно-исследовательская деятельность*

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

*организационно-управленческая деятельность*

способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:**

* научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме (ПК-1);
* методы исследований в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

**Уметь:**

* анализировать экономические процессы на макро- и микроуровне (ОК-1)
* совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
* самостоятельно приобретать и использовать новые знания (ОК-3)
* самостоятельно осваивать новые методы исследования и проводить исследования по выбранному научному направлению (ПК-3);
* критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
* обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
* предоставлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

**Владеть:**

* навыками оценки экономических процессов на макро- и микроуровнях и принятия стратегических и тактических решений (ПК-8);
* навыками сбора и обработки необходимых данных, использования различных источников информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
* методами прогнозирования социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)

Программой предусмотрен промежуточный контроль в форме экзамена, который выставляется по результатам защиты отчета по результатам преддипломной практики на заседании специальной комиссии кафедры.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

# ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
	1. ***Цель и задачи преддипломной практики***

**Целью преддипломной практики** является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра.

**Задачи преддипломной практики:**

* закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;
* овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
* изучение бакалаврами современной методологии научного исследования;
* изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
* овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
* активизация и стимулирование творческого подхода бакалавров к проведению научного исследования;
* овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
* развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.
	1. ***Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов Преддипломной практики***

Преддипломная практика направлена на формирование компетенций выпускника

- общекультурных:

способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

- общепрофессиональных:

способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способен выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);

способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

- профессиональных:

*расчетно-экономическая деятельность*

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

*аналитическая, научно-исследовательская деятельность*

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

*организационно-управленческая деятельность*

способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:**

* научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме (ПК-1);
* методы исследований в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

**Уметь:**

* анализировать экономические процессы на макро- и микроуровне (ОК-1)
* совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
* самостоятельно приобретать и использовать новые знания (ОК-3)
* самостоятельно осваивать новые методы исследования и проводить исследования по выбранному научному направлению (ПК-3);
* критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
* обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
* предоставлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

**Владеть:**

* навыками оценки экономических процессов на макро- и микроуровнях и принятия стратегических и тактических решений (ПК-8);
* навыками сбора и обработки необходимых данных, использования различных источников информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
* методами прогнозирования социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)

***1.3. Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы***

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре по очной форме обучения и в 9 семестре в случае очно-заочной и заочной формы обучения.

Проведение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях студентов, полученных при освоении всего курса дисциплин по направлению «Экономика».

Умения и компетенции, полученные в процессе осуществления прохождение преддипломной практики необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Для прохождения преддипломной практики обучающийся должен уметь: осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов; выявлять перспективные направления научных исследований; обосновывать значимость исследуемой проблемы, формулировать цель и задачи, проводить эмпирические и прикладные исследования.

На основании освоения предшествующих частей образовательной программы, необходимых для прохождения преддипломной практики, обучающийся должен владеть: методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной работы.

1. **СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (4 недели), 216 часов для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид деятельности** | **Семестр** | **Неделя семестра** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*****Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*** |
| **зачетные единицы** | **часы** |
| 1**.** | Определение целей и задач преддипломной практики, ее содержания и порядка прохождения.  | 8 | 38 | 1 | 20 | собеседование |
| 2. | Определения направления исследования  | 8 | 38 | 1 | 20 | собеседование |
| 3. | Методологии исследованияОзнакомление с тематикой исследовательских работ в данной области | 8 | 39 | 1 | 20 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 4. | Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы | 8 | 39 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 5. | Анализ полученных исследовательских результатов. | 8 | 40 | 2 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 6. | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования | 8 | 40 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 7. | Описание выполненного исследования и полученных результатов.Подготовка отчёта по практике | 8 | 41 | 1 | 36 | Текст отчета |
| **Зачет** |  | **20** | **6** | **216** |  |

**Очно-заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид деятельности** | **Семестр** | **Неделя семестра** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*****Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*** |
| **зачетные единицы** | **часы** |
| 1**.** | Определение целей и задач преддипломной практики, ее содержания и порядка прохождения.  | 9 | 19 | 1 | 20 | собеседование |
| 2. | Определения направления исследования  | 9 | 19 | 1 | 20 | собеседование |
| 3. | Методологии исследованияОзнакомление с тематикой исследовательских работ в данной области | 9 | 20 | 1 | 20 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 4. | Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы | 9 | 20 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 5. | Анализ полученных исследовательских результатов. | 9 | 21 | 2 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 6. | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования | 9 | 21 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 7. | Описание выполненного исследования и полученных результатов.Подготовка отчёта по практике | 9 | 22 | 1 | 36 | Текст отчета |
| **Зачет** |  | **20** | **6** | **216** |  |

**Заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид деятельности** | **Семестр** | **Неделя семестра** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*****Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*** |
| **зачетные единицы** | **часы** |
| 1**.** | Определение целей и задач преддипломной практики, ее содержания и порядка прохождения.  | 9 | 19 | 1 | 20 | собеседование |
| 2. | Определения направления исследования  | 9 | 19 | 1 | 20 | собеседование |
| 3. | Методологии исследованияОзнакомление с тематикой исследовательских работ в данной области | 9 | 20 | 1 | 20 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 4. | Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы | 9 | 20 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 5. | Анализ полученных исследовательских результатов. | 9 | 21 | 2 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 6. | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования | 9 | 21 | 1 | 40 | соответствующий раздел дневника по практике |
| 7. | Описание выполненного исследования и полученных результатов.Подготовка отчёта по практике | 9 | 22 | 1 | 36 | Текст отчета |
| **Зачет** |  | **20** | **6** | **216** |  |

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание Преддипломной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат) определяется кафедрами финансов и кредита, мировая экономика и кафедрой теоретической и прикладной экономики.

Преддипломную практику бакалавры проходят в организациях (базах практики), профиль деятельности которых соответствует бакалаврской программе.

В качестве объектов практики могут быть выбраны экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения, предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения.

Отношения с организациями - базами практики оформляются договорами, заключенными с РГГУ, либо основываются на индивидуальных письмах-договорах, представляемых студентами с мест предполагаемой практики (Приложение 1).

Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения индивидуального реального исследовательского проекта, который может быть связан:

• с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели, алгоритма);

или

• с изучением практик реальных организаций и на этой основе формирования новых образцов поведения, проектов, стратегий и т.п.

Форма проведения преддипломной практики должна отражать индивидуальную траекторию обучения магистранта и уникальный путь в решении намеченных в диссертации задач.

Преддипломная практика предусматривает:

* Определение целей и задач преддипломной практики, ее содержания и порядка прохождения;
* Определение направления исследования.
* Определение методологии исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области.
* Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций.
* Анализ полученных исследовательских результатов.
* Работу с эмпирическими данными. Корректировку методики исследования.
* Описание выполненного исследования и полученных результатов.
* Представление итогов практики в виде отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Бакалавры направления «Экономика» проходят преддипломную практику в финансовых службах предприятий различных форм собственности, осуществляющих хозяйственную деятельность в различных сферах.

Преддипломная практика учитывает научные интересы бакалавров, предусматривая проведение научного исследования.

## Практика на предприятиях

В процессе прохождения преддипломной практики бакалавры исследуют документы финансово-хозяйственной деятельности предприятия, изучают его организационную структуру, маркетинговые позиции, анализируют основные экономические показатели и перспективы развития. Здесь необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

* цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
* структура уставного капитала:
* правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы);
* информационные потоки предприятия по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация.
* внешняя и внутренняя среда предприятия (влияние внешних факторов, подход к определению партнерских групп).

 При анализе внутренней среды предприятия обратить внимание на:

1. финансовую политику предприятия;
2. движение производственных ресурсов;
3. использование трудовых ресурсов;
4. определение основных направлений совершенствования использования ма­териальных, трудовых и финансовых ресурсов;
* организационно-управленческая структура предприятия с выделением групп функциональных отделов и служб, обеспечивающих следующие направления деятельности:

- планирование, бюджетирование;

- маркетинг;

- принятие решений в области стратегии развития предприятия;

* нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия, деятельность персонала предприятия;
* организация бухгалтерского учета на предприятии;
* налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли.
* финансовая отчетность предприятия: порядок ее составления, состав и содержание;
* основные результаты хозяйственной деятельности предприятия:

- показатели экономического потенциала предприятия: активы, основной капитал, оборотный капитал, капиталовложения, собственный и заёмный капитал, капитализированная прибыль, производственные мощности, общее число занятых, качество и стоимость продукции;

- показатели результатов и эффективности деятельности предприятия: прибыль, рентабельность продаж, рентабельность активов, рентабельность основного капитала, рентабельность собственного капитала, средняя норма рентабельности, объём реализации;

- показатели конкурентоспособности предприятия: доля на рынке, объём продаж в стоимостном и количественном выражении, соответствие продукции стандартам, обновляемость продукции, жизненный цикл продукции;

- показатели финансового положения предприятия: платежеспособность, кредитоспособность, структура собственного капитала, структура дебиторской и кредиторской задолженности;

* проблемы ценообразования на предприятии, структура себестоимости продукции, основные мероприятия по сокращению затрат;
* характер внешнеэкономической деятельности (экспорт/импорт);
* инновационная деятельность предприятия, марке­тинговые исследования, осуществляемые на предприятии в области конкурентоспособности товара и предприятия, анализа спроса,
* перспективы развития предприятия.

## Практика в кредитных организациях

В процессе прохождения преддипломной практики в кредитных организациях бакалаврам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете о преддипломной практике:

* дать общую характеристику кредитной организации по месту прохождения практики, которая включает описание:

- организационно-правовой формы организации;

- организационной структуры;

- структуры управления;

- формы и структуры собственности;

- участия в финансово-промышленной группе, если таковое имеется;

- размера уставного капитала;

- состава и количества филиалов, отделений и представительств;

 - состава и количества филиалов, отделений и представительств;

- порядка взаимодействия филиалов с головным банком;

* ознакомиться с учредительными документами кредитной организации: - уставом или учредительным договором, а также изменениями, внесенными в учредительные документы, органами управления и контроля по учредительным документам;
* ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими содержание банковской деятельности, содержание работы его филиалов, отделов, отдельных сотрудников;
* оценить общее экономическое состояние банка по следующим направлениям:

- динамика и структура активов и пассивов кредитной организации за последние 3-5 лет;

- соблюдение нормативов деятельности, установленных Центральным банкам за последние 3-5 лет;

- динамика основных показателей финансовой устойчивости коммерческого банка;

* проанализировать кредитную политику банка по таким направлениям, как:

- состояние и динамика процентных ставок по кредитным продуктам банка для юридических лиц;

- состояние и динамика процентных ставок по кредитным продуктам банка для физических лиц;

- состояние и динамика процентных ставок по кредитным продуктам банка для малого бизнеса;

- состояние и динамика процентных ставок и порядку межбанковского кредитования,

- порядок выдачи кредита физическим лицам и юридическим лицам;

- модели оценки кредитоспособности юридических и физических лиц;

* исследовать депозитную политику банка;
* описать бизнес банка по выпуску и обслуживанию банковских карт по следующим направлениям:

- платежные системы, с которыми сотрудничает банк;

- функции банка по договору с указанными платежными системами;

- тарифы по выпуску и обслуживанию банковских карт;

* раскрыть место, которое занимает банк на фондовом рынке. При этом следует обратить внимание на следующие вопросы:

- структура фондового портфеля банка;

- операции, выполняемые коммерческим банком на рынке ценных бумаг;

- типы выпускаемых векселей и порядок работы с ними;

* изучить порядок расчетно-кассового обслуживания в банке путем получения следующей информации:

- порядок открытия и ведения счетов в банке;

- порядок функционирования системы «Клиент-Банк» и пр.

## Практика в учреждениях государственного управления и местного самоуправления

В процессе прохождения преддипломной практики бакалаврам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете о преддипломной практике:

* бакалаврам, направленным для прохождения практики в органы бюджетного планирования, исполнения бюджета и финансового контроля, следует ознакомиться с основами планирования и исполнения бюджетов всех уровней – федерального, субъекта Федерации и местного. Здесь, в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, необходимо обратить внимание на следующие вопросы, которые следует отразить и в отчете по преддипломной практике:
* структура и основные элементы бюджетного процесса;
* содержание и роль финансовых инструментов бюджетной политики в управлении социально-экономическими процессами;
* бюджетное планирование, его стадии и организация;
* межбюджетные отношения и роль межбюджетного регулирования в формировании бюджетов;
* методические и организационно-правовые основы формирования бюджетов по доходам и расходам;
* роль и функции государственного (муниципального) кредита;
* государственный (муниципальный) долг и политика заимствований;
* организация контрольно-ревизионной работы в процессе исполнения бюджета;
* бакалаврам, проходящим практику в органах Федерального казначейства, рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:
* организационно-правовые основы кассового обслуживания исполнения бюджетов подразделениями Федерального казначейства;
* функции и задачи Федерального казначейства по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов;
* методологические основы кассового обслуживания исполнения бюджетов по доходам и расходам;
* информационное обеспечение деятельности подразделений Федерального казначейства;
* взаимодействие подразделений Федерального казначейства с органами бюджетного планирования и исполнения бюджетов, налоговыми органами;
* контрольные функции казначейства и их реализация;
* студентам, проходящим практику в ведомственных бюджетных учреждениях государственного и муниципального управления, учреждениях сферы предоставления государственных и муниципальных услуг особое внимание необходимо обратить на следующие вопросы:
* организационно-правовой статус учреждения;
* цели и задачи, которые осуществляет данное учреждение;
* система финансирования учреждения;
* методика составления сметы бюджетного учреждения;
* возможность организации финансирования по результатам в рамках перехода к бюджетированию, ориентированному на результаты;
* роль платных услуг в финансировании бюджетного учреждения;

проблемы совершенствования системы предоставления населению государственных и муниципальных услуг.

**4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Преддипломная практика бакалавров подразумевает изучение источников и литературы, предусмотренной рабочей программой.

Преддипломная практика предусматривает использование информационно-правовых поисковых систем («Консультант-Плюс»; «Гарант»; «Кодекс»), использование программы бухгалтерского и управленческого учета 1С, проведение расчетов с использованием пакета Excel Microsoft.

При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует такие технологии: реферативные обзоры; работы с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде; полевые и кабинетные исследования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **Виды учебной работы** | **Формируемые компетенции (указывается код компетенции)** | **Информационные и образовательные технологии** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Определение целей и задач Преддипломной практики, ее содержания и порядка прохождения | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ПК-1 | Формирование первичных данных с использованием открытых данных и поисковых интернет-систем и программы бухгалтерского и управленческого учета 1С |
| 2 | Определение направления исследования  | Самостоятельная работа | ПК-1, ПК-8, ПК-9 ПК-10 | Поисковые информационные системы, библиотечные базы данных, статистические базы данных |
| 3 | Определение методологии исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10 | Поисковые информационные системы, библиотечные базы данных, статистические базы данных |
| 4 | Проведение научного исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций  | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-8, ПК-9 | статистические базы данных, открытые данные и поисковые интернет-системы, программа 1С-предприятие, пакет Excel MS Office |
| 5 | Анализ полученных исследовательских результатов | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-8, ПК-9 | Проведение расчетов с использованием пакета Excel MS Office |
| 6 | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-8, ПК-9 | Проведение расчетов с использованием пакета Excel MS Office |
| 7 | Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка отчёта по практике | Самостоятельная работа | ОК-1, ОК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10 | Проведение расчетов с использованием пакета Excel MS Office. Подготовка отчета с использованием информационно-правовых поисковых систем: «Консультант-Плюс»; «Гарант»; «Кодекс» |

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе** **преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Контролируемые разделы дисциплины** **(модуля)** | **Код контролируемой компетенции (компетенций)** | **Наименование оценочного средства**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Определение целей и задач Преддипломной практики | ОК-1, ПК-1,  | СобеседованиеОтчет по практике |
| 2 | Определение направления исследования  | ОК-2, ПК-2 | СобеседованиеОтчет по практике |
| 3 | Определение методологии исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области | ОК-3, ПК-2 | СобеседованиеОтчет по практике |
| 4 | Проведение научного исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики деятельности организаций  | ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10 | СобеседованиеОтчет по практике |
| 5 | Анализ полученных исследовательских результатов. | ОПК-2, ПК-4 | СобеседованиеОтчет по практике |
| 6 | Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования | ОПК-3 | СобеседованиеОтчет по практике |
| 7 | Описание выполненного исследования и полученных результатов.Подготовка отчета по практике | ПК-4, ПК-9, ПК-10 | СобеседованиеОтчет по практике |

**5.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Основными формами промежуточной аттестации по Преддипломной практике является отчетная документация, которая включает: - дневник практики; - отчет бакалавра по итогам прохождения практики, с предоставлением отзыва от руководителя практики от предприятия.

Структура записей в дневнике практики должна включать следующие элементы; дата, содержание и объём работы, название подразделения предприятия (фирмы), организации и учреждения - места выполнения работы (краткие записи выполняемых работ), замечания и предложения практиканта; замечания и подпись руководителя практики от предприятия.

Отзыв о прохождении преддипломной практики оформляется в дневнике практики руководителем практики от предприятия и должен содержать в себе оценку Преддипломной практики согласно отчёту, дневнику и программе практики. Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью предприятия.

Порядок защиты и подведение итогов практики определяется Положением «Об организации и проведении практики студентов Российского государственного гуманитарного университета».

Оценка «удовлетворительно» выставляется бакалавру, набравшему не менее 50 баллов в семестре в результате суммирования баллов за выполнение различных заданий. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *100-балльная шкала* | *Традиционная шкала* | *Шкала ECTS* |
| *95 – 100* | *отлично* | *зачтено* | *A* |
| *83 – 94* | *B* |
| *68 – 82* | *хорошо* | *C* |
| *56 – 67* | *удовлетворительно* | *D* |
| *50 – 55* | *E* |
| *20 – 49* | *неудовлетворительно* | *не зачтено* | *FX* |
| *0 – 19* | *F* |

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

***При оценивании характера прохождения практики учитываются:***

- деловая активность студента в процессе прохождения практики, по отзывам руководителя практики от предприятия (0-5 баллов);

- творческий подход при подготовке отчета по итогам практики (0-5 баллов);

- качество заполнение дневника практики (0-5 баллов);

- умение собирать и обрабатывать информацию (0-5 баллов);

- выполнение бакалаврами программы и календарного плана Преддипломной практики (0-5 баллов);

- отношения студента к выполненной работе и поручения руководителя практики (0-3 баллов);

- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка на предприятии (0-3 баллов).

***При оценивании презентации отчета по Преддипломной практике учитываются:***

- логичность и четкость структурирования аналитического отчета, его презентации и доклада (0-5 баллов);

- взаимосвязь суждений, оценок, выводов, предложений, содержащихся в отчете, с реальными экономическими проблемами, ситуациями, процессами (0-3 балла);

- научный стиль изложения (0-3 балла).

**5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Примерные вопросы к собеседованию

1. Механизмы финансовой стабилизации деятельности компании.

2. Основные направления предотвращения банкротства и санации компании.

3. Цели, функции и принципы организации деятельности коммерческого банка.

4. Инвестиционная политика компании: формирование и реализация.

5. Формирование портфеля капитальных вложений компании.

6. Венчурное финансирование инновационных проектов.

7. Оборотные средства, показатели и эффективность их использования на предприятии.

8. Управление заемным капиталом компании.

9. Управление запасами компании.

10. Управление структурой капитала компании.

11. Повышение эффективности использования нематериальных активов предприятия.

12. Комплексное социально - экономическое планирование на предприятии.

13. Операции коммерческих банков и их общая характеристика.

14. Основные средства предприятия, показатели и эффективное их использование.

15. Управление затратами на предприятии как условие повышения рентабельности организации.

16. Содержание пассивных операций коммерческого банка.

17. Структура активов и активных операций коммерческого банка.

18. Выявление кластеров компаний со специфическими стратегиями роста.

19. Организация и порядок кредитования в коммерческом банке.

1. Деятельность коммерческого банка на рынке ценных бумаг.
2. Инвестиционная политика коммерческого банка.
3. Организация безналичных расчетов в коммерческом банке.
4. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических и физических лиц в коммерческом банке.
5. Оценка и управление ликвидностью коммерческого банка.
6. Организация риск-менеджмента в коммерческом банке.

26. Структура рынка и инновации: теория и российская практика.

27. Развитие структуры российских рынков.

28. Институциональная среда российского бизнеса.

29. Формирование производственной и социальной инфраструктуры предприятия.

1. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 6.1 Список источников и литературы**

***Источники***

***Основные:***

1. Конституция РФ. Принята 12.12.1993 г. // Российская газета, № 237, 25.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая. Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. Официальный текст по состоянию на 01.01.2009 г. Часть вторая. Федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ. Официальный текст по состоянию на 01.09.2015 г.

***Дополнительные:***

1. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ, ред. от 09.02.2009. № 17-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998г. №146-ФЗ (в ред. от 29.12.2014г.) (с имз. и доп., вступившими в силу с 06.04.2015г.) // Российская газета №148-149, 06.08.1998г.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) Федеральный закон от 05.08.2000г. № 117-ФЗ (в ред. от 29.12.2014г.) (с имз. и доп., вступившими в силу с 06.04.2015г.) // Российская газета №151-152, 10.08.2000 г.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015)
5. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Уровень магистратура М.: 2015
7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. [приказом](http://base.garant.ru/70466462/) Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015) с изменениями и дополнениями на 17 июля 2015 г.
8. Положение об организации проведения практики студентов Российского государственного гуманитарного университета от 25 декабря 2013 г.

**Литература**

*Основная*

1. Ануфриев А. Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы /А. Ф. Ануфриев. – М.:Ось-89, 2004.
2. Бут У. К. Исследование: шестнадцать уроков для начинающих авторов / У. К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Наука, 2004.
3. Веселков Ф. С. Диссертация экономиста. Опыт школы молодого ученого «Студент-аспирант» / Ф. С. Веселков, М.Е. Добрусина. – Томск: изд-во Томского университета, 2010.
4. Волков Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление / Ю. Г. Волков, Н. И. Загузов. – М. : Гардарики, 2004.
5. Гецов Г. Г. Работа с книгой: рациональные приёмы / Г. Г. Гецов. – М., 1994.
6. Зозуля В. И. К вопросу о НИР в многоуровневом образовании в системе высшего профессионального образования / В. И. Зозуля, А. Н. Кусков // Управление собственностью: теория и практика. – 2010. – № 1.
7. Папковская П. Я. Методология научных исследований: Курс лекций / П. Я. Папковская. – Минск, 2002.
8. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В. В. Радаев. – М.: Инфра-М, 2001.
9. Радаев В. В. Как написать академический текст / В.В. Радаев // Вопросы образования. – 2011. – № 1.
10. Резник С.Д. Как защитить свою диссертацию / С. Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2011.
11. Теплицкая Т. Ю. Научный и технический текст: правила оформления и составления / Т. Ю. Теплицкая. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.

*Дополнительная*

1. Акерлоф Дж., Шиллер Р. Spiritus Animalis, или как человеческая психология управляет экономикой и почему это важно для мирового капитализма, пер. с англ. – М.: ООО «Юнайтед пресс», 2010. – 273 с.
2. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов, пер. с англ.: - М.: ЗАО Олимп-бизнес, 2004 – 1008 с.
3. Дамодаран А. Инвестиционная оценка. Инструменты и методы оценки любых активов, пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2014. -1326 с.
4. Росс С. Основы корпоративных финансов, пер. с англ. М.:БИНОМ, 2000. – 876 с.
5. Финансы (Серия «Мастерство»), пер. с англ. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес»,1998. – 560 с.
6. Шарп У., Александер Г., Бейли Дж. Инвестиции: пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 1028 с.
7. Шиллер Р. Финансы и хорошее общество, пер. с англ. – М.: Изд-во Института Гайдара, 2014. – 504 с.
8. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: учебно-методическое пособие, пер. с ит. - М.: Книжный дом «Университет», 2-е изд., 2003. – 240 с.

**6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека экономической и деловой литературы. – Режим доступа: <http://ek-lit.narod.ru/keynsod.htm>.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.
3. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. – Режим доступа: www. garant.ru
4. Журнал «Вопросы экономики» [электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.vopreco.ru
5. Журнал «Эксперт» [электронный ресурс]. Режим доступа: http://www. expert.ru
6. Журнал «Экономика России XXI век» [электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.ruseconomy.ru](http://www.ruseconomy.ru/)
7. Официальный сайт Всемирного банка [электронный ресурс].www. worldbank.org/eca/russian/
8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [электронный ресурс]. Режим доступа: www.minfin.ru
9. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации [электронный ресурс]. Режим доступа: www. economy.gov.ru/minec.main
10. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации [электронный ресурс]. Режим доступа: www. minregion.ru
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [электронный ресурс].www. nalog.ru
12. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики [электронный ресурс]. Режим доступа: www. gks.ru
13. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации [электронный ресурс]. Режим доступа: www. cbr.ru
14. Проект института «Экономическая школа». Конспекты лекций, электронные учебники, биографии и работы известных экономистов. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>.
15. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
16. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Бакалаврам в период прохождения практики необходимо организовать преддипломную практику в соответствии с последовательностью работы над выпускной квалификационной работой:

− сформулировать тему исследования, объект и предмет исследования;

− сформулировать цели и задачи исследования;

− обосновать актуальность и целесообразность разработки данной проблемы,

− составить алгоритмы решения проблемы исследования;

− провести теоретический анализ литературы и научных исследований по выбранной теме;

− составить библиографию исследования;

− выполнить анализ экспериментальных данных с оформлением промежуточных отчетов.

Отчет по Преддипломной практике должен содержать не менее 20-25 страниц текста и иметь:

- титульный лист (Приложение 2);

- содержание;

- тематические разделы;

- заключение;

- приложения.

*Содержание* включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во *введении* дается обоснование цели и задач преддипломной практики; обосновании объекта и предмета практики; обоснование инструментария преддипломной практики.

В *тематических разделах* даются:

- характеристика нормативно-правовой и финансово-экономической информации, определяющей деятельность организации (базы практики);

- организационно-управленческая характеристика организации (базы практики);

- анализ, обобщение и систематизация экономической информации о деятельности организации (базы практики);

- оценка эффективности принятых организационных и экономических решений в организации (базе практики);

- анализ полученных результатов с четким обоснованием их теоретического и практического значения.

В тематических разделах возможно представление выполненного индивидуального задания. Оно предусматривает наиболее подробное изучение конкретной деятельности (вопроса) в том структурном подразделении предприятия, где магистрант непосредственно проходит практику (рабочее место) и рассматривается на основе анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

 В *заключении* подводятся итоги преддипломной практики и формулируются выводы.

В *приложение к отчету* могут быть включены:

* схема организации структурного подразделения;
* перечень нормативных документов;
* копия бланков финансовой и бухгалтерской отчетности и др.

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Текст печатают шрифтом № 12 или 14, Times New Roman через 1,5 интервала, соблюдая размеры полей:

левое поле - 30 мм,

правое поле - 10 мм,

верхнее поле -15 мм,

Названия разделов и подразделов отделяют пробелом в 2 интервала.

Приложения в общий объем отчета не входят. В тексте отчета должны быть даны ссылки на приложения.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

2. Заполненный магистрантом индивидуальный план преддипломной практики (Приложение 3).

3. Характеристика, отзыв руководителя по преддипломной практике (Приложение 4).

**Рекомендации руководителям практики и бакалаврам**

В целях обеспечения надлежащей организации и повышения качества практики групповой руководитель преддипломной практики проводит организационное собрание. На собрании бакалавры знакомятся с основными целями и задачами практики, положением о прохождении практики, формами проведения и контроля за ее проведением, тематическим планом, содержанием практики, правилами заполнения дневника, требованиями по оформлению отчетных документов по итогам практики.

Руководитель преддипломной практики совместно с бакалаврами разрабатывает календарный план прохождения практики и осуществляет руководство:

- распределение по местам практики;

- подготовка проекта приказа для направления на практику;

- оформление на практику;

- организация общего ознакомления с предприятием (организацией), его целями, задачами, работой подразделений, организационно-управленческой структурой, направлениями деятельности и т.п., а также с основным рабочим местом практики;

- составление перечня необходимой экономической информации и материалов, подлежащих изучению и сбору во время практики;

- взаимодействие с руководителем практики от предприятия по сбору, анализу и обобщению материалов, полученных в процессе прохождения практики;

- контроль за выполнением программы практики через проведение консультаций, а также посещение предприятий, организаций;

- контроль посещаемости бакалаврами мест прохождения преддипломной практики по получению опыта профессиональной деятельности.

 Руководитель практики от предприятия, организации обязан:

- оказать содействие в ознакомлении бакалавров с работой подразделений экономической службы предприятия (организации);

 - ознакомить и по возможности предоставить все инструктивные материалы, методики, положения;

 - консультировать бакалавров по вопросам деятельности предприятия (организации);

- направлять работу бакалавров, контролировать их приход и уход с практики, сообщать руководителю практики от института о нарушения трудовой дисциплины;

- составить график прохождения бакалаврами преддипломной практики по получению опыта профессиональной деятельности;

- оказывать помощь в получении соответствующих консультаций от других специалистов;

- осуществлять проверку собираемых материалов и отчета по практике;

- подготовить отзыв о прохождении бакалаврами Преддипломной практики выставлением итоговой оценки в дневнике практики.

Обязанности - практиканта:

- присутствовать на организационном собрании по преддипломной практике;

- получить программу практики и соответствующие задания;

- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и преддипломной санитарии, действующие на предприятии (организации);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии (организации);

- регулярно вести дневник практики; своевременно собрать все необходимые материалы, составить и защитить отчет на кафедре;

- выполнять в срок все задания по практике;

- организовывать работу на предприятии в соответствии с календарным планом и программой практики;

- предоставить отчет, дневник по преддипломной практике на кафедру руководителю практики в течение трех дней после окончания практики.

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

В ходе осуществления преддипломной практики бакалавру целесообразно обеспечить доступ к необходимой информации для ведения самостоятельной аналитической работы, проведения расчетов и составления отчета (учебная аудитория, компьютерный класс с доступом в Интернет)

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно обеспечивать безопасный уровень условий труда.

**Приложение 1**

# Вариант типового гарантийного письма-договора о проведении преддипломной практики

Декану экономического факультета РГГУ

д.э.н., профессору Умнову В.А.

 от (наименование должностного лица, Ф.И.О)

(Наименование организации) примет для прохождения Преддипломной практики сроком с …по ... ………….. (Ф.И.О. бакалавра), обучающегося по направлению «Экономика» (уровень бакалавриат),.

Практиканту будет предоставлена возможность сбора необходимых материалов и работы (указывается наименование подразделения, либо организации) в должности (указывается должность, если это предусмотрено руководством).

Руководителем практики от организации назначен (должность, Ф.И.О.)

Подпись должностного лица

# Приложение 2

# Образец оформления титульного листа отчета

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

# «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**(РГГУ)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Отчет

по преддипломной практике

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия, учреждения, организации)

Бакалавра IV курса экономического факультета ИЭУП РГГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Руководители:

от учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

от РГГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Москва 2018

Приложение 3

**Образец оформления дневника прохождения преддипломной практики**

Дневник прохождения преддипломной практики

*ФИО бакалавра*

*База практики*

*(наименование ФКО) Руководитель практики от ФКО ( должность, ФИО).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | рабочее место | место выполнения работы | краткое содержание работы, выполненной в течение дня | Отметка руководителя о качестве выполненной работы | Подпись руководителяпрактики |
|  |  |  |  |  |  |

###### Приложение 4

## Образец оформления характеристики

Бланк организации

Характеристика

Бакалавр 4 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экономического факультета ИЭУП РГГУ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ проходил преддипломную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Во время прохождения практики студент(ка) изучил нормативные документы, регламентирующие работу предприятия, структуру его организации и управления; проанализировал(а) показатели экономической и финансовой деятельности; освоил(а) функциональные обязанности

Студент(ка) показал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика уровня подготовки в качестве специалиста)

а также проявил(а) себя

Характеристика отношения к работе

Результаты практики могут быть оценены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оценка)

Название должности

руководителя организации (подпись) печать Фамилия И.О.