

**Аннотация к рабочей программе учебной практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков по направлению
38.04.01 – Экономика, профиль «Экономическая и социальная политика»**

Полное название практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Название обеспечивающей кафедры	Экономика
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	Арасланов Ренат Камилович, к.э.н., доцент

1. **Цели практики:** систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у студентов навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования.
2. **Задачи практики:**
 - приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.
 - обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистров, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
 - формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
 - обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
 - самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
 - проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.
3. **Место практики в учебном процессе:** Учебная практика ходит в вариативную часть учебного плана подготовки студентов магистратуры, блок 2 «Практики», осваивается после 2 семестра. Учебная практика является составной частью учебного процесса и обязательным разделом основной образовательной программы обучения в магистратуре и базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) компетенциями:

– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

профессиональными (ПК) компетенциями:

– способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);

– способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2).

4. Сроки проведения практики: 4 недели**5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коды компетенции	Содержание компетенций	
ОК- 3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: способы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала Уметь использовать методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала Владеть навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала
ПК-1	способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления	Знать: методы аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления Уметь владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления Владеть навыками аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления
ПК-2	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	Знать: способы использования различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов Уметь анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов Владеть навыками использования различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практик и	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
			Всего	Аудиторные часы			СРС*
				практики	лабораторные		
1	Предварительный этап	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики.</p> <p>Оформление документов для прохождения практики, разработка индивидуального плана.</p> <p>Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</p> <p>Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.</p>	2	2		Устное собеседование с руководителем практики от организации, заполненный индивидуальный план прохождения практики, лист инструктажа по технике безопасности.	
2	Содержательный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление плана магистерской диссертации 2. Обоснование актуальность темы диссертационной работы 3. Обоснование степени научной разработанности темы исследования 4. Формулирование целей, задач, объекта и предмета исследования 5. Определение элементов научной новизны магистерской диссертации 6. Определение методологической 	142			142	Разделы отчета по практике, запись в дневнике практики

		основы и практической значимости исследования					
3	Заключительный этап.	Подведение итогов. Подготовка и оформление отчета о прохождении учебной практики (проект введения магистерской диссертации).	70			70	Научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6)
4	Итоговый этап	Защита отчета о учебной практике	2	2			Зачет с оценкой (УО-3)
		ИТОГО:	216	4		212	

3. Форма аттестации по итогам практики:

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики. Магистрант должен представить по итогам практики отчет о прохождении учебной практики.

Отчет по практике сдается на проверку научному руководителю по окончании срока практики в течение семи дней. Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с учебным графиком.

Оценка по итогам аттестации учебной практики приравнивается к оценкам по теоретическим курсам обучения и учитывается при подведении итоговой успеваемости студентов университета.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты оформленного отчета и рецензии научного руководителя во втором семестре первого года обучения. Итоговая аттестация проводится в форме зачета с учетом полноты представленного магистрантом отчета по практике.

Для получения зачета обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты отчета у руководителя.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

К отчету прилагается:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем предприятия;
- дневник, подписанный практикантом, заверенный подписями и печатями руководителя практики от предприятия;
- проекты, копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики.
- рецензия руководителя практики от Университета.

Итоги практики обычно подводятся на индивидуальном собеседовании с руководителем практики (защита отчета по практике).

Формой промежуточной аттестации является зачет.

4. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет по практике должен содержать: титульный лист; основная часть; список использованных источников; приложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике:

Титульный лист установленного образца заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью предприятия (см. Приложение 1).

Основная часть (объем основной части 5-10 стр.): отражаются все пункты содержательного этапа практики:

- Оформление плана магистерской диссертации
- Обоснование актуальность темы диссертационной работы
- Обоснование степени научной разработанности темы исследования
- Формулирование целей, задач, объекта и предмета исследования
- Определение элементов научной новизны магистерской диссертации

б. Определение методологической основы и практической значимости исследования

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

приложения:

документация (копии документов, должностных инструкций рабочих, инструкций по охране труда, формы, бланки, схемы и планы участков (цехов), графики и т.д.).

Правила оформления отчета

При написании отчета по практике необходимо соблюдать **правила оформления**, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 5-10 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен, сдан на кафедру одновременно с приложениями, подписанным руководителем практики от предприятия в установленные сроки.

Аннотация к рабочей программе научно-исследовательской работы по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль «Экономическая и социальная политика»

Полное название практики	Научно-исследовательская работа
Название обеспечивающей кафедры	Экономика
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	Арасланов Ренат Камилович, доцент, к.э.н.

1. **Цели практики:** овладение навыками научной работы.
2. **Задачи практики:**
 - поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
 - обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
 - построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
 - анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
 - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
 - проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
 - участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.
3. **Сроки проведения практики: 1-4 семестры**
4. **Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

№ п/п	Код компетенции	Содержание формируемых компетенций	В результате прохождения НИР магистранты должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК – 1	способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	методы анализа и синтеза и возможности их применения при переоценке накопленного опыта	переоценивать накопленный опыт и принимать решения на основе обобщения информации	методами анализа и синтеза и навыками их использования при принятии решений
2	ПК-2	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	методы сбора и анализа вторичной информации по темам научных исследований	формировать необходимую информационную базу для исследовательского процесса, оценивать надежность информации	навыками оценки и анализа информации в исследуемой сфере

3	ПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	понятие и уровни методологии исследовательской деятельности	обосновывать выбор и реализовывать методы научных исследований	навыками оценки и анализа информации в исследуемой сфере
4	ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	основные принципы и правила подготовки и проведения презентаций	создавать информативные и убеждающие выступления, формулировать и отстаивать свою точку зрения, применять понятийно-категориальный аппарат, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику	своей точкой зрения, основанной на четком представлении о предмете спора (дискуссии, переговоров) техниками убеждения, самопрезентации, переговоров

5. Содержание и структура практики:

Общая трудоемкость НИР составляет 23 зачетные единицы или 828 часа.

Трудоемкость НИР, распределение НИР по семестрам устанавливается учебным планом основной образовательной программы по направлению подготовки.

Распределение трудоемкости НИР по годам обучения.

Общая трудоемкость	Трудоемкость (по годам обучения)				Итого:
	1 курс		2 курс		
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
В часах	252	252	144	180	828
В з.е.	7	7	4	5	23
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет

Содержание НИР определяется выпускающей кафедрой, осуществляющей магистерскую подготовку.

Научно-исследовательская работа обучающегося основывается на индивидуальном плане, который составляется магистрантом и согласовывается с научным руководителем.

Содержание выполнения научно-исследовательской работы обучающегося

Семестр	Этапы НИР	Содержание	Форма отчетности
1	Изучение методологии научных исследований	Базовые понятия методологии научного исследования; система методов и форм научного исследования; основные структурные компоненты научного исследования; проблема новизны научного исследования.	Зачет (УО-3)
2	<p>Методика составления библиографии по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)</p> <p>Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация</p>	<p>Картотека литературных источников.</p> <p>Описание организации и методов исследования</p> <p>Изучение теоретических основ функционирования предмета исследования</p> <p>Формирование информационной базы последующих исследований</p> <p>Обработка информации.</p> <p>Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении</p>	Зачет (УО-3)
3	Подготовка текста научного доклада по проблеме исследования и выступление на семинаре	<p>Формулирование предложения по преодолению выявленных проблем</p> <p>Подготовка тезисов научного доклада, презентации</p>	Тезисы доклада. Зачет (УО-3)

4	Подготовка текста научного доклада по проблеме исследования и выступление на семинаре	Формулирование предложение по преодолению выявленных проблем Подготовка тезисов научного доклада, презентации	Тезисы доклада. Зачет (УО-3)
---	---	--	---------------------------------

6. Форма аттестации по итогам практики:

Формы отчётности по научно-исследовательской работе:

- тезисы доклада, презентация.
- зачет.

Общая оценка складывается из оценки научного руководителя и оценки членов комиссии.

Оценка формируется из следующих критериев:

- Степень психологической готовности обучающегося к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным специалистом в сфере развития социально-экономических процессов в системе государственного и муниципального управления).
- Уровень развития навыков технологической готовности к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований).
- Оценка способностей планировать свою деятельность (учитывается умение обучающегося прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и резервы, которые могут к реализации намеченного).
- Уровень развития исследовательской деятельности обучающегося (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, степень достижения выдвигаемых целей).
- Оценка активности работы обучающегося над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования).
- Степень развития личностных качеств обучающегося (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и научно-исследовательской работы.).
- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Оценка по научно-исследовательской работе (зачтено/незачтено) заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Магистранты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине, направляются на работу повторно в свободное от учебы время.

Магистранты, не приступившие к работе по неуважительной причине, а также получившие за прохождение работы отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Итоги практики обычно подводятся на индивидуальном собеседовании с руководителем практики (зачет).

Аннотация к рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль «Экономическая и социальная политика»

Полное название практики	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Название обеспечивающей кафедры	Экономика
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	Арасланов Ренат Камилович, доцент, к.э.н.

Цели практики: систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у студентов навыков ведения самостоятельной научной работы.

1. Задачи практики:

- сформулировать цель, задачи, объект и предмет научного исследования;
- обосновать актуальность работы и степень ее новизны;
- провести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- продумать логику работы и определиться с теоретической схемой исследования;
- ознакомиться и начать сбор статистической и другой необходимой информации;
- выбрать необходимые методы исследования;
- провести расчеты и первичную обработку полученных результатов;
- проанализировать и описать результаты исследования.

2. Место практики в учебном процессе: Технологическая практика входит в вариативную часть учебного плана подготовки студентов магистратуры, блок 2 «Практики», осваивается после 3 семестра. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся. Технологическая практика студента магистратуры в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях по учебным дисциплинам базового и вариативного частей. Содержание технологической практики логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью технологической практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, навыков ведения самостоятельной научной работы при изучении следующих предшествующих дисциплин: философско-методологические проблемы экономической науки; информационные технологии в экономических исследованиях; математические методы экономического анализа; актуальные проблемы мировой экономики; необходимость и особенности перехода экономики России на инновационный путь развития; экономическая теория труда; кредитно-денежная политика и ее роль в макроэкономической стабилизации; практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

«Входные» знания и умения, необходимые для успешного прохождения технологической практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов институциональной экономики, умение их использовать при характеристике организационно-правовой

формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости деятельности конкретной организации;

- знание основ математики, методов оптимальных решений и статистики, умение использовать их при статистическом анализе основных показателей экономической деятельности хозяйствующих субъектов и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды;
- знание основ финансовой системы, сущности и функций финансового и кредитного рынков; финансов коммерческих структур различных организационно-правовых форм, умение использовать их для проведения финансового анализа;
- знание основ планирования и прогнозирования, умение применять эконометрические и статистические методы планирования и прогнозирования.

Прохождение технологической практики является основой для последующей педагогической, преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения практики: 4 недели

3. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения по практике
Содержание компетенций		
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства анализа и оценки информации - методы анализа и синтеза и возможности их применения при переоценке накопленного опыта - методы принятия решений - понятие целеполагания и его механизмы - накопленный опыт в определенной области знания <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переоценивать накопленный опыт и принимать решения на основе обобщения информации - критически оценивать свои достоинства и недостатки в образовательной и профессиональной деятельности - оценивать роль прошлого опыта в современной ситуации развития науки и техники - адаптироваться и проявлять гибкость в условиях развития науки и техники. - оценивать собственные результаты и достижения в образовательной и профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и синтеза и навыками их использования при принятии решений - навыками критической оценки информации и ее использования для профессионального развития - методами и техниками рефлексии, регуляции и саморегуляции собственной деятельности и

		психических состояний
ПК-2	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия эффективности научных исследований; - алгоритмы опытно-поисковой деятельности; - методы сбора и анализа вторичной информации по темам научных исследований; - основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности <p>методы обобщения и анализа информации и принципы целеполагания</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор и реализовывать методы научных исследований; - формировать необходимую информационную базу для исследовательского процесса, оценивать надежность информации; - критически анализировать возможность доказательства или опровержения гипотезы; работать с информационно-коммуникационными технологиями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и анализа информации в исследуемой сфере; - приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на результаты научных исследований; - информационными коммуникационно-техническими средствами принятия решений; - методами обеспечения надежности информации для принятия решений. - методами сбора и анализа вторичной информации по темам научных исследований; - навыками сотрудничества с экспертами и специалистами по темам научных исследований - навыками работы с компьютером как средством управления информацией навыками целеполагания и методами планирования в процессе достижения поставленных целей
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и уровни методологии исследовательской деятельности; - виды научных исследований; - методы диагностики исследовательских возможностей человека; - основные показатели качества исследовательской деятельности; - методы и методики в исследовательском процессе; - условия эффективности научных исследований

		<p>исследований. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять условия эффективности научных исследований; - обосновывать выбор и реализовывать методы научных исследований; - привлекать и организовывать различных субъектов для исследовательского процесса; - производить отбор источников и базы исследования, выбирать методы исследования, разбивать исследование на этапы; - формулировать проблему, определять степень её актуальности, выявлять противоречия, ставить цель и задачи исследования; - формировать необходимую информационную базу для исследовательского процесса, оценивать надежность информации; - критически анализировать возможность доказательства или опровержения гипотезы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации научного знания; - методами научного познания; - навыками тестирования, анкетирования, интервью, беседы, группового опроса, наблюдения; - навыками оценки и анализа информации в исследуемой сфере; - приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на результаты научных исследований; - информационными коммуникационно - техническими средствами принятия решений; - методами обеспечения надежности информации для принятия решений.
ПК-4	<p>способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правила подготовки и проведения презентаций - информационные технологии и программные средства, используемые для презентаций результатов профессиональной деятельности - основы ораторского искусства - теорию аргументации и основы логического, рационального мышления - риторические приемы убеждения, подачи и выяснения информации - принципы и правила ведения переговоров, дискуссии - нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить презентации результатов профессиональной деятельности в соответствии с правилами - применять основы ораторского искусства для

		<p>ведения дискуссии, переговоров</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность аргументации - создавать информативные и убеждающие выступления, формулировать и отстаивать свою точку зрения <p>применять понятийно-категориальный аппарат, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техниками подготовки и проведения презентаций и программными средствами - основами ораторского искусства - навыками участия в дискуссии, аргументации своей позиции - своей точкой зрения, основанной на четком представлении о предмете спора (дискуссии, переговоров) <p>техниками убеждения, самопрезентации, переговоров</p>
ПК--9	<p>способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>Знать: методы и инструментарий экономического и эконометрического анализа, сферы его применения</p> <p>Уметь: квалифицированно применять информацию из различных источников для изучения деятельности организации, использовать современные методы экономического и эконометрического анализа, использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p> <p>Владеть: навыками проведения экономического анализа работы организации.</p>

4. Содержание и структура практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			СРС*	Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы			
			практики	лабораторные		
1	1 этап. Планирование технологической практики:	90	-	-	90	Запись в дневнике практики
	- Ознакомление с тематикой ВКР	4	-	-	4	
	- Уточнение темы научной работы	4	-	-	4	
	- Разработка научного плана проведения научного исследования, определение основной проблемы, объекта и	32	-	-	32	

	предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования					
	- Определение круга научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, осуществляется литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении технологической практики	50	-	-	50	
2	2 этап Исследовательский	126	-	-	126	Запись в дневнике практики Научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6)
	Сбор и обработка информации об объекте исследования. Оценка актуальности темы исследования.	50	-	-	50	
	Уточнение и детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, и необходимых для написания магистерской диссертации.	60	-	-	60	
	Формирование отчета по практике (черновой вариант 1 главы)	14	-	-	14	
3	3 этап (заключительный) Защита отчета (выполненных заданий) по практике	2	2	-	-	Зачет с оценкой (УО-3)
	Итого	216	2		214	

5. Форма аттестации по итогам практики:

Формами отчетности по технологической практике является письменный отчет, дневник практики и характеристика руководителя практики. Отчет оформляется студентами в течение 7 дней после окончания практики. Дневник практики и характеристика подписываются руководителем практики.

К отчету прилагается:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем практики;
- дневник, подписанный практикантом, заверенный подписями и печатями руководителя практики;
- рецензия руководителя от Университета;

- проекты, копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики.

Итоги практики обычно подводятся на индивидуальном собеседовании с руководителем практики (защита отчета по практике).

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

6. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист установленного образца заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (приложение).

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете (перечислить все разделы отчета с указанием страниц).

- **Введение** (объем введения 1-2 стр.): где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

- описание о значимости (роли и месте) избранной специальности в социально-экономической сфере (сфере рыночной экономики);

- цели и задачи практики (из учебного задания);

- требования к профессиональной подготовке специалиста: приобретаемые в ходе практики практический опыт и умения, закрепляемые знания.

- **Основная часть** (объем основной части 20-25 стр.): дается краткая характеристика объекта исследования, анализ трудов ведущих ученых по выбранной теме исследования, проводится анализ учебной и научной литературы по данной проблематике.

- **Заключение** (объем заключения 1-2 стр.): содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия, собственные выводы, обобщения, наблюдения, замечания и предложения по организации и проведению практики, в которых следует отразить достигнутые цели и выполненные задачи

Список используемых источников и литературы - при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

приложения:

дневник прохождения практики

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. Дневник должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики;

приложения к дневнику с графическими, аудио-, фото-, видео- материалами, наглядными образцами изделий, подтверждающими практический опыт, полученный в ходе практики;

характеристика практиканта

В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период выполнения практики, а также замечания и пожелания студенту.

Характеристика на практиканта, данная руководителем практики от организации, заверенная подписью и печатью.

документация (копии документов, должностных инструкций рабочих, инструкций по охране труда, формы, бланки, схемы и планы участков (цехов), графики и т.д.

Правила оформления отчета

При написании отчета по практике необходимо соблюдать **правила оформления**, которые представлены ниже.

Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 35 до 45 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен, сдан на кафедру одновременно с дневником, подписанным руководителем практики.

Обязанности студентов в период производственной практики:

1. Перед началом практики пройти инструктаж, получить учебное задание и направление.

2. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, бережно относиться к имуществу предприятия, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

3. Строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и охраны труда.

4. Студент несет личную ответственность за свое поведение перед коллективом, за нарушения правил к нему применяются меры взыскания.

5. Полностью выполнять программу производственной практики.

6. Ежедневно производить запись в дневник о выполнении работ.

7. Предоставить отчет производственной практики, дневник, и характеристику с места прохождения практики руководителю практики от ВУЗА в установленные сроки.

Аннотация к рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль «Экономическая и социальная политика»

Полное название практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)
Название обеспечивающей кафедры	Экономика
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	Арасланов Ренат Камилович, доцент, к.э.н.

1. Цели практики: овладение магистрантами педагогическими умениями и навыками и закрепление их на практике.

2. Задачи практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по программам бакалавров или специалистов и получаемых при обучении в магистратуре по той учебной дисциплине, в рамках которой магистрант проходит научно-педагогическую практику.
- приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории;
- приобретение навыков подготовки учебных материалов и их использования при проведении занятий;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур, и их применение при проведении занятий;
- умение обрабатывать полученные результаты обратной связи со слушателями, систематизировать и осмысливать их, делать обоснованные выводы на их основе;
- приобретение навыков воспитательной работы.

3. Место практики в учебном процессе: Педагогическая практика является вариативную часть учебного плана подготовки студентов магистратуры, блок 2 «Практики», осваивается на 4 семестре. Для успешного прохождения педагогической практики необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым на 1-ом и 2 –х курсах магистратуры. Педагогическая практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в области преподавания экономических дисциплин. Она является видом практики, которую студенты магистратуры проходят в индивидуальном порядке по окончании второго года обучения в магистратуре.

Прохождение педагогической практики является основой для последующей преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Сроки проведения практики: 4 недели

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения по практике
Содержание компетенций		
ПК-13	способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях	<p>Знать: основы психологии и педагогики; современные методы преподавания общественных дисциплин; сущность и проблемы экономического образования в высшей школе</p> <p>Уметь использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ, современных достижений, проблем и тенденций развития педагогики высшей школы;</p> <p>Владеть: навыками преподавания экономических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне с использованием разнообразных образовательных технологий;</p>
ПК-14	способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях	<p>Знать: Особенности методики преподавания экономических дисциплин, содержание и организацию учебно-методической работы в учебных заведениях системы высшего образования дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях</p> <p>Уметь: осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса</p> <p>Владеть: навыками разработки учебных планов, программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин.</p>

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы		СРС*	
			практики	лабораторные		
1	1 этап (подготовительный) В ЮГУ:	10	-	-	10	Запись в дневнике практики
	ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики	4	-	-	4	

	подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	6	-	-	6	
2	2 этап Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)	204	-	-	200	
	Разработка учебной программы	50	-	-	50	Рабочая программа дисциплины, Запись в дневнике практики
	Подготовка к лекции	50			50	План-конспект учебного занятия, Запись в дневнике практики
	Подготовка к семинарскому (практическому) занятию	50	-	-	50	План-конспект учебного занятия, Запись в дневнике практики
	Проведение семинарских (практических) занятий	4	4	-	-	Запись в дневнике практики
	Подготовка отчета по практике (Рабочая программа, конспект лекции, семинарского занятия)	50	-	-	50	Научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6)
3	3 этап (заключительный) Защита отчета (выполненных заданий) по практике	2	2	-	-	Зачет (УО-3)
	Итого	216	6		210	

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формами отчетности по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является письменный отчет, дневник практики и отзыв-характеристика руководителя практики. Отчет оформляется студентами в течение 2 дней после окончания практики. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики.

К отчету прилагается:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем предприятия;
- дневник, подписанный практикантом, заверенный подписями и печатями руководителя практики от предприятия;
- рецензия руководителя от Университета;

- проекты, копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики. Итоги практики обычно подводятся на индивидуальном собеседовании с руководителем практики (защита отчета по практике).

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

8. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения:

Титульный лист установленного образца заверяется подписью руководителя практики от организации.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете (перечислить все разделы отчета с указанием страниц).

- **Введение** (объем введения 1-2 стр.): – где отражаются цели, задачи и направления педагогической работы магистранта.

- **Основная часть** (объем основной части 20-30 стр.): – где дается:

- краткая характеристика педагогической практики магистранта, а также основные перспективные направления его развития, т. е в этой части отчета магистрант должен подробно описать все этапы согласно программе практики. В отчете отражается краткое изложение лекционного и практического материала, подготовленного для проведения соответствующих занятий.

- краткая характеристика структурного подразделения, где проводилась практика.

- **Заключение** (объем заключения 1-2 стр.): содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению методики преподавания данной дисциплины, собственные выводы, обобщения, наблюдения, замечания и предложения по организации и проведению практики, в которых следует отразить достигнутые цели и выполненные задачи

Список используемых источников и литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

приложения:

дневник прохождения производственной практики

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. Дневник должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. По завершению производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

приложения к дневнику с графическими, аудио-, фото-, видео- материалами, наглядными образцами изделий, подтверждающими практический опыт, полученный на практике;

характеристика практиканта

В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики,

отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту. *Характеристика на практиканта*, данная руководителем практики от организации, заверенная подписью и печатью.

Правила оформления отчета

При написании отчета по практике необходимо соблюдать ***правила оформления***, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 20 -30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен, сдан на кафедру одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия.

Обязанности студентов в период производственной практики:

1. Перед началом практики пройти инструктаж, получить учебное задание и направление.
2. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, бережно относиться к имуществу предприятия, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.
3. Строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и охраны труда.
4. Студент несет личную ответственность за свое поведение перед коллективом, за нарушения правил к нему применяются меры взыскания.
5. Полностью выполнять программу производственной практики.
6. Ежедневно производить запись в дневник о выполнении работ.
7. Предоставить отчет производственной практики, дневник, и характеристику с места прохождения практики руководителю практики от ВУЗА в установленные сроки.

**Аннотация к рабочей программе преддипломной практики
по направлению (специальности) 38.03.01 – Экономика, профиль
«Экономическая и социальная политика»**

Полное название практики	Преддипломная практика
Название обеспечивающей кафедры	Экономика
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	К.э.н., доцент, Арасланов Ренат Камилович

1. Цели практики: подготовка обучающего к осуществлению профессиональной деятельности в области научно-исследовательских процессов и написанию магистерской диссертации: развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых научно-исследовательских профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации.

2. Задачи практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- получение навыков применения различных методов научного экономического исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме магистерской диссертации;
- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- практическое участие в научно-исследовательской работе коллектива кафедры и/или организации, в которой магистрант проходит научно-исследовательскую практику.

3. Место практики в учебном процессе:

Преддипломная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов магистратуры и входит в Блок 2 «Практики», осваивается на 4 семестре. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся. Преддипломная практика студента магистратуры в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях по учебным дисциплинам базового и вариативного частей. Содержание преддипломной практики логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является подготовка обучающего к осуществлению профессиональной деятельности в области научно - исследовательских процессов и написанию магистерской диссертации при изучении следующих предшествующих дисциплин: философско-методологические проблемы экономической науки; информационные технологии в экономических исследованиях; математические методы экономического анализа; актуальные проблемы мировой экономики; необходимость и особенности перехода экономики России на инновационный путь развития; экономическая теория труда; кредитно-денежная политика и ее роль в

макроэкономической стабилизации; практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; преддипломная практика.

Преддипломная практика является завершающим этапом изучения данных дисциплин и позволяет студентам магистратуры сформировать и закрепить на практике профессиональные компетенции в сфере решения теоретико-методологических и прикладных научных проблем управления организационно-экономическими отношениями на различных уровнях экономической системы и в организациях различных сфер деятельности, в том числе профессиональные компетенции направленности (профиля) ОПОП ВО.

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики необходимы для завершения работы над магистерской диссертацией и формирования основы для продолжения научных исследований в рамках уровня высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

Прохождение преддипломной практики является основой для последующей подготовки к государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения практики: 4 недели

4. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения по практике
Содержание компетенций		
ПК-6	способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	Знать: методику оценки экономической эффективности проекта Уметь: рассчитывать показатели оценки экономической эффективности проекта с учетом фактора неопределённости. Владеть: навыками оценки экономической эффективности проектов с учетом фактора неопределённости.
ПК-7	способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Знать: основные виды и способы разработки стратегий поведения организаций Уметь: разрабатывать программу поведения организаций на отраслевых рынках Владеть: навыками разработки стратегии поведения отраслевых рынках.
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знать: области применения методов использования в научных исследованиях экономических процессов Уметь: использовать в научных исследованиях при анализе и прогнозировании различные методы, эффективно применять их в управлении бизнес-процессами организации, готовить аналитические материалы для оценки влияния мероприятий на экономику РФ, принимать стратегическое решение на микро-(организация) и макроуровне (национальная экономика). Владеть: навыками исследования сложных производственно-экономических систем с использованием аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики.
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Знать: методы и инструментарий экономического и эконометрического анализа, сферы его применения Уметь: квалифицированно применять информацию из различных источников для изучения деятельности организации, использовать современные методы экономического и эконометрического анализа, использовать различные источники информации для

		проведения экономических расчётов Владеть: навыками проведения экономического анализа работы организации.
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Знать: теоретические основы и методы анализа и прогнозирования основных отраслевых и экономических показателей организации Уметь: применять методы оценки эффективности организационных решений Владеть: навыками разработки и реализации программ прогнозирования показателей деятельности организации, региона и экономики в целом
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Знать: задачи и функции отдельных подразделений организации Уметь: организовать работу в коллективе для решения поставленных задач Владеть: методами мотивации качественной работы членов коллектива
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знать: теорию принятия управленческих решений для оценки экономической эффективности деятельности организации, методы и способы управления в коллективе Уметь: формулировать и определять пути решения управленческих воздействий на производственно-хозяйственную деятельность организации, Владеть: навыками управления коллективом при составлении плановых и отчетных отраслевых документов

5. Содержание и структура практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы		СРС*	
			практики	лабораторные		
1	1 этап. Планирование преддипломной практики:	20	2	-	18	Запись в дневнике практики
	- ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка	4	-	-	4	
	- пройти производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	4	2	-	2	
	- ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики	6	-	-	6	
	- подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	6	-	-	6	

2	2 этап Преддипломная практика	302	-	-	302	Запись в дневнике практики
	Сбор и обработка информации об объекте исследования. Оценка актуальности темы исследования.	75	-	-	75	
	Эмпирический этап	75	-	-	75	
	Исследовательский этап	75	-	-	75	
	Заключительный этап	63	-	-	63	
	Формирование отчета по практике (черновой вариант 2, 3 главы магистерской диссертации)	14	-	-	14	Научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6)
3	3 этап (заключительный) Защита отчета (выполненных заданий) по практике	2	2	-	-	Зачет с оценкой (УО-3)
	Итого	324	4		320	

6. Форма аттестации по итогам практики:

Формами отчетности по преддипломной практике является письменный отчет, дневник практики и отзыв-характеристика руководителя практики. Отчет оформляется студентами в течение 7 дней после окончания практики. Дневник практики и характеристика подписываются руководителем практики.

К отчету прилагается:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем практики;
- дневник, подписанный практикантом, заверенный подписями и печатями руководителя практики;
- рецензия руководителя от Университета;
- проекты, копии документов, составленных практикантом.

Итоги практики обычно подводятся на индивидуальном собеседовании с руководителем практики (защита отчета по практике)

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

7. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет по практике должен содержать: титульный лист; содержание отчета; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения:

Титульный лист установленного образца заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (приложение).

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете (перечислить все разделы отчета с указанием страниц).

- **Введение** (объем введения 1-2 стр.): где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

- описание о значимости (роли и месте) избранной специальности в социально-экономической сфере (сфере рыночной экономики);

- цели и задачи практики (из учебного задания);

- требования к профессиональной подготовке специалиста: приобретаемые в ходе практики практический опыт и умения, закрепляемые знания.

- **Основная часть** (объем основной части 40-50 стр.): – где дается характеристика выявленных в ходе производственной практики проблем, критичных для объекта исследования. Формулируются предложения по решению данных проблем на основе отечественного и зарубежного опыта. Дается экономическая оценка предложенных мероприятий.

- **Заключение** (объем заключения 1-2 стр.): содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия, собственные выводы, обобщения, наблюдения, замечания и предложения по организации и проведению практики, в которых следует отразить достигнутые цели и выполненные задачи

Список используемых источников и литературы - при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

приложения:

дневник прохождения практики

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. Дневник должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики;

приложения к дневнику с графическими, аудио-, фото-, видео- материалами, наглядными образцами изделий, подтверждающими практический опыт, полученный в ходе практики (приложение 2);

характеристика практиканта

В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период выполнения практики, а также замечания и пожелания студенту. Характеристика на практиканта, данная руководителем практики от организации, заверенная подписью и печатью.

документация (копии документов, должностных инструкций рабочих, инструкций по охране труда, формы, бланки, схемы и планы участков (цехов), графики и т.д.

Правила оформления отчета

При написании отчета по практике необходимо соблюдать **правила оформления**, которые представлены ниже.

Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 35 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех

заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен, сдан на кафедру одновременно с дневником, подписанным руководителем практики.

Обязанности студентов в период производственной практики:

1. Перед началом практики пройти инструктаж, получить учебное задание и направление.
2. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, бережно относиться к имуществу предприятия, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.
3. Строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и охраны труда.
4. Студент несет личную ответственность за свое поведение перед коллективом, за нарушения правил к нему применяются меры взыскания.
5. Полностью выполнять программу производственной практики.
6. Ежедневно производить запись в дневник о выполнении работ.
7. Предоставить отчет производственной практики, дневник, и характеристику с места прохождения практики руководителю практики от ВУЗА в установленные сроки.