

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

Программа учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономическая и социальная политика»

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул, 2020

Составители: канд. экон. наук, доцент С.П. Воробьев, канд. экон. наук, доцент Н.А. Шутова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры экономической теории, протокол №8 от «25» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС



/С.И. Межов/

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

1. Вид практики, способы и форма (формы) проведения

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): стационарный, выездной.

Форма проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): дискретная по видам практик.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью основной образовательной программы по подготовке магистров в соответствии с разделом VI Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры).

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Цель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы;
- умений выявления актуальных экономических проблем, по организации и проведению научных исследований по направлениям «Экономика»;
- формирование первичных профессиональных навыков выбора темы и составления плана магистерской диссертации.

Задачи учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы по направлению 38.04.01. «Экономика».
- развитие навыков работы с научными источниками, их систематизацией.
- формирование умений выбора актуальной темы научного исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации.
- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Компетенции	Показатели
ПК-1 – Способности обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу	Знать: 1. Принципы научного познания, требования, предъявляемые к научным исследованиям. 2. Методологические подходы, позволяющие систематизировать и структурировать собранную информацию. 3. Методологические подходы, позволяющие обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования. Уметь: 1. Обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями. 2. Выявлять перспективные направления исследования. 3. Составлять программу исследований, выделяя приоритеты

исследований	<p>проводимого научного исследования.</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методами сбора информации, необходимой для научно-исследовательской деятельности. 2. Методами анализа информации, необходимой для научно-исследовательской деятельности. 3. Умением планировать научное исследование по избранной теме.
ПК-8 – Способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила использования исследовательского инструментария для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне. 2. Методы сбора первичной и вторичной информации для решения производственных проблем. 3. Информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ориентироваться во взаимосвязях статистических показателей, характеризующих динамику и качество развития национальной экономики. 2. Провести теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач. 3. Провести сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правилами использования исследовательского инструментария в рамках решения поставленных задач. 2. Методами сбора первичной и вторичной информации для решения производственных проблем. 3. Навыками анализа макроэкономических процессов и явлений.

3 Место учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части бакалавриата (микроэкономики, макроэкономики, эконометрики, статистики т.д.), а также дисциплин (модулей) вариативной части рабочей программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

Учебная практика представляет вариативную часть цикла Б2.Н.(Практика).

4 Объем практики

Трудоёмкость учебной практики составляет 6 зет, 216 часов, 4 недели.

5 Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по

направлению обучения и выбора темы научно-исследовательской работы, разработки структуры исследования.

Тема научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантами самостоятельно с учетом специфики магистерской программы и обоснованием выбора (Приложение В).

Содержание основных этапов учебной практики

	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный этап (10 часов)	Организационное собрание Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику Инструктаж по ТБ (в АлтГУ и на месте прохождения учебной практики)
2	Основной (исследовательский) этап (68 часов)	Учебная практика включает два следующих этапа: 1. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения: <ul style="list-style-type: none"> – Составление совместно с научным руководителем рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ. – Изучение литературы для выполнения задач индивидуального задания. – Изучение теоретических и практических аспектов в области экономики в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления актуальных научных проблем. – Проведение магистрантами начального этапа исследования в рамках магистерской программы и выбранной темы научного исследования (определение предмета, объекта исследования, изучение зарубежного и отечественного опыта исследования выбранной проблемы, существующих современных технологий в изучении интересующей проблемы).
3	Заключительный этап (30 часов)	2. Внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков: <ul style="list-style-type: none"> – Предоставление и обоснование темы научно-исследовательской работы, развернутой структуры исследования научному руководителю и защита проделанной работы. – Проведение конференции по итогам прохождения учебной практики. Подготовка отчета по учебной практике

Организация деятельности практикантов

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой.

Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- Выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики.
- Разрабатывает программу практики.
- Для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики.
- Обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности.
- Перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», организациях и предприятиях, деятельность которых способствует формированию профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» на основе заключённого договора.

Практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с учебным планом направления 38.04.01. «Экономика» учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в 1 семестре обучения в магистратуре, 4 недели.

Продолжительность рабочего дня магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения учебной практики

Обучающемуся, проходящему практику в структурных подразделениях ФГБОУ «Алтайский государственный университет», перед практикой выдаётся индивидуальное задание, индивидуальный рабочий план (Приложение А, Б, В). Студентам, проходящим практику на предприятиях и в организациях дополнительно выдаётся дневник практики.

Руководителем практики от кафедры даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6 Формы отчетности по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачёт по итогам защиты отчёта.

При защите отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику (Приложение А).
- Соответствие содержания отчета цели и задачам практики.
- Логичность и последовательность изложения материала.

- Объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации).
- Наличие и обоснованность выводов.
- Правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Магистранты университета, не выполнившие программу учебной практики без уважительных причин или не аттестованные по ее итогам, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Методические указания по оформлению текста отчета по практике в приведены в Приложении Ж.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (находится в приложении)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

а) основная литература

1. Горелов Н.А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96 .
2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/847A320D-90A3-452E-A805-3B0B809C9863.

б) дополнительная литература

1. Троцкий А. Я. Основы научно-исследовательской работы магистрантов по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент": организационные и методические аспекты : учебное пособие Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2016 <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3454>
2. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента : Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/C09D5161-4A37-4255-87B6-62ED9E4AD864

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Российская национальная библиотека <https://search.rsl.ru/#ff=26.09.2018&s=fdatedesc>
2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова <http://nbmgu.ru/>
3. Официальный сайт Алтайского края <http://www.altaregion22.ru/>
4. Актуальные вопросы функционирования экономики Алтайского края <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>

5. Экономическое развитие региона <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>
6. Государственная региональная экономическая политика
<http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/1309>
7. Портал ФГБУН Института экономики и организации промышленного производства СО РАН <https://www.ieie.su/>
8. Экономический портал: <http://instituciones.com/download/books/1464-zadachi-i-testy-po-finansovoj-matematike.html>
9. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
10. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.:
<http://ecsocman.hse.ru/search/index.html>
11. Образовательные ресурсы интернета – Экономика:
<http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>
12. Электронная библиотека: <http://do.gendocs.ru>

9. Перечень информационных технологий, необходимых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
AcrobatReader	Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf	Условия правообладателя	бессрочно

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru>
2. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для работы практиканта, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях Лаборатории социально-экономических исследований Алтайского края ФГБУН Института экономики и организации промышленного производства СО РАН, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
 Кафедра экономической теории

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент (ка) _____
 (ФИО)

Курс _____ группа _____ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)

	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
1	<ul style="list-style-type: none"> – Организационное собрание – Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику – Инструктаж по ТБ 	
2	<ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения: – Составление совместно с научным руководителем рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ; – Изучение литературы для выполнения задач индивидуального задания; – Изучение теоретических и практических аспектов в области экономики в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления актуальных научных проблем; – Проведение магистрантами начального этапа исследования в рамках магистерской программы и выбранной темы научного исследования (определение предмета, объекта исследования, изучение зарубежного и отечественного опыт исследования выбранной проблемы, существующих современных технологий в изучении интересующей проблемы). 	
3	<p>2. Внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Предоставление и обоснование темы научно-исследовательской работы, развернутой структуры исследования проблемы научному руководителю и защита проделанной работы; – Подготовка научной статьи или тезисов на конференцию по итогам прохождения учебной практики. – Подготовка отчета по учебной практике 	

Руководитель практики от кафедры _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)

 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
 Кафедра экономической теории

Студент (ка) _____

(ФИО)

Курс _____ группа _____ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации)

Индивидуальный рабочий план

	Содержание разделов учебной практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Организационно - подготовительный этап			
1.			
2....			
I. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлению обучения			
1.			
2			
II. Внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков			
1.			
2.....			

Руководитель практики от кафедры _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)

_____/_____
 (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра экономической теории

Студент (ка) _____
(ФИО)

Курс ____ группа ____ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Исследуемая тема:

Актуальность темы

Структура научно-исследовательской работы

Аннотированный литературный ресурс

1.

Современные информационные Интернет-ресурсы по теме

1.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра экономической теории

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Выполнил (а) магистрант (ка) МИЭМИС,
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

« ___ » _____ 20 ___ г.

Оценка _____

Барнаул 20 ____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о результатах практики должен включать:

Введение, в котором указывается цель, задачи и основную часть, содержащую описание достигнутых результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) на каждом из этапов ее прохождения.

Указания по оформлению текста отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной практики;
- объект и предмет учебной практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- В отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики.
- Заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету).
- Списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты основного этапа прохождения учебной практики излагаются в основной части отчета по прохождению учебной практики.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания нахождение учебной практики и исходя из содержания основного этапа практики (см. выше приведенную таблицу).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 15 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы,

графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 20-25 стр. текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- Текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297).
- Текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- Размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм.
- Заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы.
- Главы нумеруются арабскими цифрами (например, 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержание номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержание. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Например:

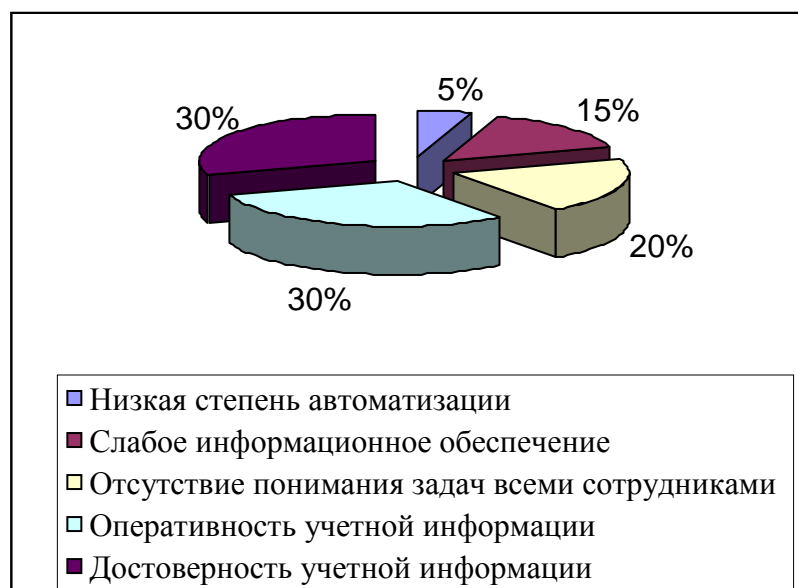


Рисунок 1 - Структура причин, тормозящих внедрения достижений НТП

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие рассматриваемые явления или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Например:

Таблица 1 - Структура и динамика денежных средств НПК «Турбонасос» в 2019 г., тыс. руб.

Вид выплаты	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Оплата материалов	1941,1	3001,5	2400,0	3500,0
Оплата услуг сторонних организаций	2167,0	4500,0	3575,0	3727,0
.....

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными

частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например «Продолжение таблицы 1», располагая справа. Например:

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$A = B + C \qquad (1.1)$$

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должны быть оставлены не менее одной свободной строки. Если уравнение не укладывается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу, например [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020г.

Программа производственной практики
(НИР)

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономическая и социальная политика»

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул, 2020

Составители: канд. экон. наук, доцент С.П. Воробьев, канд. экон. наук, доцент Н.А. Шутова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры экономической теории, протокол №8 от «25» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС



/С.И. Межов/

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: НИР.

Способы проведения производственной практики (НИР): стационарный, выездной

Форма проведения производственной практики (НИР): дискретная по видам практик.

Производственная практика (НИР) является составной частью основной образовательной программы по подготовке магистров в соответствии с разделом VI Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью производственной практики (НИР) являются:

- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;
- формирование и развитие научно-исследовательской компетентности магистрантов;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачи производственной практики (НИР):

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирования у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирования умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владения современными методами исследований;
- обеспечения готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирования навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

Компетенции, формируемые в результате осуществления научно- исследовательской работы в семестре:

Компетенции	Показатели
ПК-2 – способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знать: 1. Ключевые общенаучные категории. Сущность и содержание научно-исследовательской деятельности Принципы научного познания, требования, предъявляемые к научным исследованиям. 2. Сущность и содержание научно-исследовательской деятельности. 3. Принципы научного познания, требования, предъявляемые к научным исследованиям. Уметь: 1. Применять ключевые общенаучные категории к проводимому исследованию. 2. Использовать принципы научного познания в собственной исследовательской деятельности. 3. Определять приоритеты проводимого научного исследования.

	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методикой актуализации темы проводимого исследования. 2. Методами научного познания на теоретическом и практическом уровне. 3. Умением планировать научное исследование по избранной теме.
<p>ПК-3 – способности проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методику организации научного познания. 2. Основные элементы программы исследования. 3. Содержательные результаты исследований отечественных и зарубежных учёных по избранной теме. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять основные направления исследования, составлять в разрезе ключевых элементов программу эмпирического исследования. 2. Составлять детальную программу исследования. 3. Проводить поиск и отбор необходимой информации, оценивать ее репрезентативность. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыками выделения перспективных направлений исследования. 2. Навыками формирования программы исследования, обеспечивать их реализацию. 3. Методами составления исследовательских программ.
<p>ПК-5 – способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономические показатели, используемые для составления экономических проектов и программ с учётом фактора неопределённости. 2. Методику разработки проектов с учётом фактора неопределённости. 3. Основные проблемы, связанные с подготовкой заданий, проектных решений и программ с учётом фактора неопределённости. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать экономические показатели для разработки проектов и программ в условиях фактора неопределённости. 2. Разрабатывать методические и нормативные документы по реализации разработанных проектов и программ. 3. Составить прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия по разработанному проекту, программе. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основными методами и инструментами разработки проектов и программ с учётом фактора неопределённости. 2. Умением разрабатывать методические и нормативные документы по реализации разработанных проектов и программ

	3. Навыками прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия по разработанному проекту, программе.
--	---

Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистра по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской программой (магистерской диссертацией);
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа магистранта представляет вариативную часть цикла Б2. Н. (Практика), производственная практика учебного плана.

Научно-исследовательская работа базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в результате прохождения учебной практики и изучении дисциплин базовой и вариативной части учебного плана. НИР является базой для прохождения преддипломной практики и написания в дальнейшем ВКР магистра.

4. Объем практики

Объем производственной практики: (НИР) составляет 8 недель (12 зет).
Продолжительность практики – 432 часа.

5. Содержание практики

Программа практики предполагает следующие этапы:

Подготовительный:

- Изучение программы практики
- Согласование индивидуальных заданий с руководителем практики

Исследовательский этап:

- Выбор темы исследования и разработка плана научно-исследовательской работы.
- Изучение трудов ученых-экономистов по теме исследования.
- Обоснование актуальности темы исследования.
- Изучение методов обоснования актуальности темы исследования
- Изучение основных нормативных актов по теме исследования.

Содержательный:

- Планирование и организация работы по выполнению теоретико-методологической главы по теме исследования.
- Планирование и организация эмпирических исследований для выполнения аналитической и проектной главы по теме исследования.
- Подготовка и обработка результатов научно-исследовательской работы.

Заключительный:

- Представление результатов научно-исследовательской деятельности в виде законченных научно-исследовательских разработок.
- Подготовка научно-исследовательской работы по избранной теме исследования, докладов, научных статей по результатам комплексной оценки объекта исследования.
- Защита практики.

Организация деятельности практикантов

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой.

Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- Выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики.
- Разрабатывает программу практики.
- Для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики.
- Обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности.
- Перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

- Практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», организациях и предприятиях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» на основе заключённого договора.

Студенту, проходящему практику в структурных подразделениях ФГБОУ «Алтайский государственный университет», перед практикой выдаётся индивидуальное задание (Приложение А). Индивидуальное задание и дневник практики выдаётся студентам, проходящим практику на предприятиях и в организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

6. Формы отчётности по практике

Аттестация по научно-исследовательской практике проводится на основании предоставленной магистрантом научной статьи, научного доклада по избранной теме научно-исследовательской работы, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати (Приложение А), выполненных индивидуальных заданий (Приложение Б), собеседования. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (находится в приложении)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для

проведения практики

а) основная литература

1. Горелов Н.А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/FOFA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96 .
2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/847A320D-90A3-452E-A805-3B0B809C9863.

б) дополнительная литература

1. Куклина Е.Н., Мазниченко М.А., Мушкина И.А. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА: учебное пособие для вузов Юрайт, 2018 <https://biblio-online.ru/book/0DF1C351-C33A-483F-A5F9-5D560F8FDEDF/organizaciya-samostoyatelnoy-raboty-studenta>
2. Троцкий А. Я. Основы научно-исследовательской работы магистрантов по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент": организационные и методические аспекты : учебное пособие Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2016 <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3454>
3. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента : Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/C09D5161-4A37-4255-87B6-62ED9E4AD864

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Российская национальная библиотека <https://search.rsl.ru/#ff=26.09.2018&s=fdatedesc>
2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова <http://nbgmu.ru/>
3. Официальный сайт Алтайского края <http://www.altaregion22.ru/>
4. Актуальные вопросы функционирования экономики Алтайского края <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>
5. Экономическое развитие региона <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>
6. Государственная региональная экономическая политика <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/1309>

9 Перечень информационных технологий, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
------------------------------------	--	--	---------------------------------

Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
AcrobatReader	Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf	Условия правообладателя	бессрочно

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант +» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях Лаборатории социально-экономических исследований Алтайского края ФГБУН Института экономики и организации промышленного производства СО РАН, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра экономической теории

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НИР)**

Выполнил (а) магистрант (ка) МИЭМИС,

группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О)

научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Барнаул 20____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
 Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
 Кафедра экономической теории

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (НИР) практику

Студент (ка) _____
 (ФИО)

Курс ____ группа ____ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)

Индивидуальное задание на практику

п/п №	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
1.	Изучение программы практики	
2.	Согласование индивидуальных заданий с руководителем практики	
3.	Выбор темы исследования и разработка плана научно-исследовательской работы.	
4.	Изучение трудов ученых-экономистов по теме исследования.	
5.	Обоснование актуальности темы исследования.	
6.	Изучение методов обоснования актуальности темы исследования	
7.	Изучение основных нормативных актов по теме исследования.	
8.	Планирование и организация работы по выполнению теоретико-методологической главы по теме исследования.	
9.	Планирование и организация эмпирических исследований для выполнения аналитической и проектной главы по теме исследования.	
10.	Подготовка и обработка результатов научно-исследовательской работы.	
11.	Подготовка научно-исследовательской работы по избранной теме исследования, докладов, научных статей по результатам комплексной оценки объекта исследования.	

Руководитель практики от кафедры _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)

 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020г.

Программа производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика))

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономическая и социальная политика»

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул, 2020

Составители: канд. экон. наук, доцент С.П. Воробьев, канд. экон. наук, доцент Н.А. Шутова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры экономической теории, протокол №8 от «25» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС



/С.И. Межов/

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «___» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «___» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «___» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

1. Вид практики, способы и форма (формы) её проведения

Вид: производственная практика.

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способы проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): способом проведения практики является стационарный, выездной.

Форма проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): дискретная по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

– **Целью производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** является закрепление и углубление у обучающихся полученных теоретических знаний, приобретение опыта проектно-экономической и аналитической деятельности; формирование у магистрантов комплексного представления об экономической деятельности предприятия, формирование навыков самостоятельного решения конкретных экономических задач.

Задачами практики являются:

– Закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений студента по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы.

– Закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами, первичной документацией банков для проведения экономических исследований.

– Развитие навыков аналитической деятельности, в частности в области анализа и оценки развития социально-экономических процессов на уровне макро- и микроэкономики.

– Сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы магистерской диссертации.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики ((практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))

Компетенции	Показатели
ПК-6 – способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	Знать: 1. Теоретические основы оценки эффективности проектов. 2. Принципы, методы, показатели эффективности проектов. 3. Современные методические аспекты оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости в сфере профессиональной деятельности Уметь: 1. Оценивать эффективность проекта по показателям 2. Применять современные методики оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости. 3. Самостоятельно давать оценку эффективности проектов с учетом фактора неопределенности по имеющимся показателям.

	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретическими основами оценки эффективности проектов. 2. Практическими навыками оценки эффективности проектов. 3. Навыками использования современных методик оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости.
<p>ПК-7 – способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные виды стратегий поведения экономических агентов на различных рынках. 2. Принципы разработки стратегий поведения экономических агентов на различных рынках. 3. Основные методики сбора, анализа первичных данных для разработки стратегий поведения экономических субъектов. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать методики сбора информации данных для разработки стратегий поведения экономических субъектов. 2. Использовать методики анализа первичных данных для разработки стратегий поведения экономических субъектов. 3. Провести сравнительный анализ стратегий поведения экономических субъектов на разных рынках для выбора наиболее эффективной. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информацией об особенностях поведения экономических субъектов на различных рынках для формирования стратегий развития. 2. Методами разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. 3. Методами оценки эффективности стратегий поведения экономических агентов на различных рынках.
<p>ПК-9 – Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможности различных источников информации для поиска необходимых для исследования статистических данных. 2. Методы расчета экономических показателей, необходимых для осуществления макроэкономического анализа. 3. Методы анализа и обработки экспериментальных данных. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ориентироваться в различных источниках информации, позволяющих получить представления о состоянии национальной и мировой экономики. 2. Использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов. 3. Провести анализ достоверности полученных в результате анализа результатов. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыками поиска различных источников информации для проведения экономических расчетов. 2. Навыками экономического анализа на макроуровне.

<p>ПК-11 – способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>3. Методами анализа и обработки данных.</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические основы управления экономическими службами и подразделениями в организациях различных форм собственности. 2. Теоретические основы управления экономическими службами в органах государственной власти 3. Современные методы руководства экономическими службами в подразделениях в организациях различных форм собственности. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать теоретические знания основ управления экономическими службами и подразделениями в организациях различных форм собственности. 2. Использовать теоретические знания основ управления экономическими службами в органах государственной власти. 3. Осуществлять руководство экономическими службами в организациях различных форм собственности и в органах государственной власти. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современными методами руководства экономическими службами в подразделениях в организациях различных форм собственности. 2. Сформированными навыками руководства в сфере профессиональной деятельности 3. Навыками разработки стратегии развития и функционирования экономических служб предприятий, организаций различных форм собственности.
--	--

Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистра по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- Владение современной проблематикой данной отрасли знания.
- Знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении.
- Наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом.
- Умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской программой (магистерской диссертацией).
- Умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

3. Место производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) в структуре образовательной программы

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает, чтобы студентами уже были изучены дисциплины базовой и вариативной части учебного плана, является базой при подготовке к государственному междисциплинарному экзамену, подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) магистрант должен собрать материалы для подготовки основных разделов выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 4-ом семестре, представляет вариативную часть цикла Б2П1 учебного плана.

4. Объем практики

Трудоёмкость производственной практики составляет 9 зет, 324 часа, 6 недель.

5. Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))

Содержание работы студента в рамках производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяется индивидуально руководителем практики. Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя.

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций; выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику (Приложение А).

Магистрант должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отражённых в задании.

Результаты проделанной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики.

Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяется кафедрой экономической теории МИЭМИС, осуществляющей обучение по направлению подготовки магистрантов.

Содержание основных этапов производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационно-подготовительный этап (20 часов)	На данном этапе производственной практики студент должен: – Получить на кафедре индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей. – Прибыть на место практики, познакомиться с руководителем практики от организации. – Ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальными заданиями,

		<p>совместным графиком работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами. – Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда. <p>Не позднее следующего дня по прибытии на место практики студент должен встать на табельный учет и приступить к работе.</p>
2	Проектно-экономический этап (150 часов)	<p>Проектно-экономическая деятельность магистранта в процессе прохождения производственной практики заключается в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с основными направлениями деятельности организации. – Анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. – Анализ основных показателей деятельности организации за три последних периода (года); выявление основных проблем развития организации; разработка основных направлений решения выявленных в ходе анализа проблем развития организации. – Подготовка заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности. – Подготовка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ. – Разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности. – Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов. – Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
3	Организационно-управленческий этап (130 часов)	<p>Организационно-управленческая деятельность магистранта в процессе прохождения производственной практики заключается в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знакомство с процессами руководства экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

		<ul style="list-style-type: none"> – Организация творческих научно-исследовательских коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими. – Разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений.
4	Заключительный этап (24 часов)	<p>На заключительном этапе производственной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подвести основные итоги прохождения производственной практики. – Охарактеризовать экономическую деятельность предприятия в соответствии с принятыми в организации стандартами. – Подготовить статью по результатам прохождения практики. – Подготовить отчет о прохождении производственной практики. <p>Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от организации. По возвращению с практики дневник и отчет представляются на кафедру.</p>

Организация деятельности практикантов

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой.

Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- Выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики.
- Разрабатывает программу практики.
- Для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики.
- Обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности.
- Перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с индивидуальным практикой, определяет задачи практикантов и руководителя.

Местом проведения производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности экономической сферы:

- Экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных форм собственности.
- Органы государственной и муниципальной власти.
- Академические и ведомственные научно-исследовательские организации.
- Практика может также проходить в зарубежных ВУЗах и компаниях в рамках международных стажировок магистрантов с учётом целей и задач соответствующей практики и в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

Практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики))

Студенту, проходящему практику в структурных подразделениях ФГБОУ «Алтайский государственный университет», перед практикой выдаётся индивидуальное задание (Приложение А). Индивидуальное задание и дневник практики выдаётся студентам, проходящим практику на предприятиях и в организациях. Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики))

Аттестация по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на основании предоставленного магистрантом отчета, оформленного в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачёт по итогам защиты отчёта.

При защите отчета по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) учитывается:

- Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику.
- Соответствие содержания отчета цели и задачам практики.
- Логичность и последовательность изложения материала.
- Объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации).
- Наличие и обоснованность выводов.
- Правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

При отсутствии необходимых подписей и печатей отчет к проверке не принимается!

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на

практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Методические указания по оформлению текста отчета по практике в приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
(находится в приложении)

8. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Горелов Н.А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96 .

2. Байбородова Л. В Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/847A320D-90A3-452E-A805-3B0B809C9863.

б) дополнительная литература

1. Троцкий А. Я. Основы научно-исследовательской работы магистрантов по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент": организационные и методические аспекты : учебное пособие Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2016 <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3454>

2. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента : Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/C09D5161-4A37-4255-87B6-62ED9E4AD864

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Российская национальная библиотека <https://search.rsl.ru/#ff=26.09.2018&s=fdatedesc>

2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова <http://nbmgu.ru/>

3. Официальный сайт Алтайского края <http://www.altaregion22.ru/>

4. Актуальные вопросы функционирования экономики Алтайского края <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>

5. Экономическое развитие региона <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>

6. Государственная региональная экономическая политика <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/1309>

7. Портал ФГБУН Института экономики и организации промышленного производства СО РАН <https://www.ieie.su/>

8. Экономический портал: <http://institutiones.com/download/books/1464-zadachi-i-testy-po-finansovoj-matematike.html>

9. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>

10. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.: <http://ecsocman.hse.ru/search/index.html>

11. Образовательные ресурсы интернета – Экономика: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

12. Электронная библиотека: <http://do.gendocs.ru>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
AcrobatReader	Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf	Условия правообладателя	бессрочно

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант +» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

10. Материально-технической базы, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Алтайский государственный университет»
 Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
 Кафедра экономической теории

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта
 профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику))

Студент (ка) _____

(ФИО)

Курс _____ группа _____ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации)

	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
1	Изучить учредительные документы организации, историю ее становления и развития, основные направления деятельности	
2	Проанализировать существующие формы организации управления; разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	
3	Проанализировать основные показатели деятельности организации за три последних периода (года); выявить основные проблемы развития организации; разработать основные направления решения выявленных в ходе анализа проблем развития организации	
4	Подготовить задания и разработать проектные решения с учетом фактора неопределенности; провести оценку эффективности проектов с учетом фактора неопределенности	
5	Подготовить методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	
6	Разработать и обосновать систему социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методик их расчета; составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности	
7	Осуществить поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов	
8	Разработать прогноз динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	
9	Ознакомится с системой руководства экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти	
10	Принять участие в организации творческих научно-исследовательских коллективов для решения экономических и социальных задач организации	

11	Принять участие в разработке стратегии развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений.	
12	<p>На заключительном этапе производственной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подвести основные итоги прохождения производственной практики. – Охарактеризовать экономическую деятельность предприятия в соответствии с принятыми в организации стандартами. – Подготовить статью по результатам прохождения практики. – Подготовить отчет о прохождении производственной практики. <p>Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от организации. По возвращению с практики дневник и отчет представляются на кафедру.</p>	

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Профильная организация создает необходимые условия для выполнения обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с требованиями образовательного стандарта и программы практики.

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра экономической теории

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в том числе технологическая практика))

Выполнил (а) магистрант (ка) МИЭМИС,
группы № _____
(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена
«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Барнаул 20__

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о результатах практики должен включать:

Введение, в котором указывается цель, задачи и основную часть, содержащую описание достигнутых результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на каждом из этапов ее прохождения.

Указания по содержанию отчёта.

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения производственной практики;
- объект и предмет производственной практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- В отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики.
- Заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету).
- Списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета по прохождению производственной практики.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания нахождение производственной практики и исходя из содержания проектно-экономического и организационно-управленческого этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- Характеристика основных направлений деятельности организации; её истории и этапов развития.
- Результаты анализа существующих форм организации управления; обоснование предложений по их совершенствованию.
- Результаты анализа основных показателей деятельности организации за три последних периода (года); оценку выявленных основных проблем развития организации; разработку основных направлений решения выявленных в ходе анализа проблем развития организации.
- Задания и разработанные проектные решения с учетом фактора неопределенности; оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
- Подготовка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.
- Разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности.

- Анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов.
- Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
- Анализ системы руководства экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.
- Выявленные тенденции развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений.

В заключении должны быть подведены итоги прохождения производственной практики.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 20-25 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- Текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297).
- Текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- Размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм.
- Заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы.
- Главы нумеруются арабскими цифрами (например, 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Например:

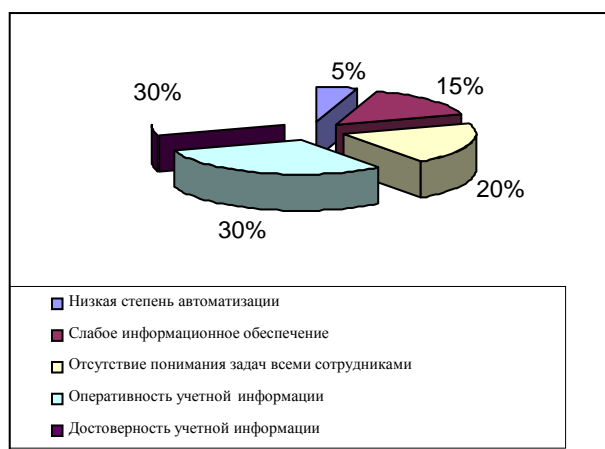


Рисунок 1 - Структура причин, тормозящих внедрения достижений НТП

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие рассматриваемое явление или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Например:

Таблица 1 - Структура и динамика денежных средств НПК «Турбонасос» в 2015г., тыс. руб.

Вид выплаты	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Оплата материалов	1941,1	3001,5	2400,0	3500,0
Оплата услуг сторонних организаций	2167,0	4500,0	3575,0	3727,0
.....

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, «Продолжение таблицы 1», располагая справа. Например:

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$A = B + C (1.1)$$

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должны быть оставлены не менее одной свободной строки. Если уравнение не укладывается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу, например, [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020г.

Программа производственной практики
(преддипломная практика)

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономическая и социальная политика»

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул, 2020

Составители: канд. экон. наук, доцент С.П. Воробьев, канд. экон. наук, доцент Н.А. Шутова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры экономической теории, протокол №8 от «25» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС



/С.И. Межов/

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____, протокол № от «____» _____ 202__ г.

Директор МИЭМИС _____ / С.И. Межов

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид: производственная практика

Тип: преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики (преддипломная практика): способом проведения производственной практики (преддипломная практика) является стационарный, выездной.

Формы проведения производственной практики (преддипломная практика): дискретная по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Цель производственной практики (преддипломная практика): овладение магистрантами основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них соответствующих компетенций в этой области; приобретение обучающимися практических навыков, необходимых для самостоятельного выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи производственной практики (преддипломная практика):

- Формулирование целей и задач научного исследования.
- Исследование методов анализа и обработки данных.
- Выбор и обоснование методики исследования.
- Изучение литературных источников по разрабатываемой теме для последующего их использования при выполнении магистерской диссертации.
- Работа с прикладными научными пакетами, используемыми при проведении научных исследований и разработок.
- Проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследования.
- Выполнение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач.
- Оценка достоверности полученных результатов.
- Сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами для определения научной и практической значимости своего исследования.
- Изучение требований к оформлению научной документации; приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов докладов).

В ходе производственной (преддипломной) практики магистрант должен собрать материалы для подготовки основных разделов магистерской диссертации.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломная практика)

Компетенции	Показатели
Способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знать: 1. Методы грамотного оформления результатов исследования. 2. Способы представления результатов исследования. 3. Виды и формы научно-исследовательской деятельности. Уметь: 1. Определять приоритеты проводимого научного исследования. 2. Ставить и обосновывать цели и задачи исследования. 3. Проводить поиск и отбор необходимой информации, оценивать

(ПК-4)	<p>ее репрезентативность.</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методикой разработки программы проводимого исследования. 2. Методами научного познания на теоретическом и практическом уровне. 3. Умением формировать программу исследования как теоретико-организационную основу магистерской диссертации.
<p>Способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические основы оценки эффективности проектов. 2. Принципы, методы, показатели эффективности проектов. 3. Современные методические аспекты оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости в сфере профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать эффективность проекта по показателям 2. Применять современные методики оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости. 3. Самостоятельно давать оценку эффективности проектов с учетом фактора неопределенности по имеющимся показателям. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретическими основами оценки эффективности проектов. 2. Практическими навыками оценки эффективности проектов. 3. Навыками использования современных методик оценки эффективности проектов с учётом фактора неопределённости.
<p>Способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8)</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила использования исследовательского инструментария для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне. 2. Методы сбора информации для решения проблем в сфере стратегического планирования. 3. Информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ориентироваться во взаимосвязях статистических показателей, характеризующих динамику и качество развития национальной экономики. 2. Провести теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач. 3. Провести сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правилами использования исследовательского инструментария в рамках решения поставленных задач. 2. Методами сбора информации для решения производственных проблем. 3. Навыками анализа на микро- и макро - уровнях.
<p>Способностью анализировать и использовать различные источники информации для</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможности различных источников информации для поиска необходимых для исследования статистических данных. 2. Методы расчета экономических показателей, необходимых для осуществления макроэкономического анализа.

<p>проведения экономических расчетов (ПК-9)</p>	<p>3. Методы анализа и обработки экспериментальных данных. Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ориентироваться в различных источниках информации, позволяющих получить представления о состоянии национальной и мировой экономики. 2. Использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов. 3. Провести анализ достоверности полученных в результате анализа результатов. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыками поиска различных источников информации для проведения экономических расчетов. 2. Навыками экономического анализа на макроуровне. 3. Методами анализа и обработки данных.
<p>Способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические основы и методы прогнозирования развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; 2. Основные методы планирования и прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. 3. Возможности и ограничения применения экономико-математического моделирования социально-экономических процессов. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать основные тенденции развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом с целью разработки прогнозов. 2. Использовать данные для решения аналитических и исследовательских задач в сфере прогнозирования развития социально-экономических процессов. 3. Составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыками проведения экономических расчетов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. 2. Навыками составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. 3. Навыками работы с программным обеспечением и современными поисковыми системами для решения поставленных исследовательских и аналитических задач.
<p>Способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систему критериев социально-экономической эффективности. 2. Методы разработки управленческих решений. 3. Методы сопоставления вариантов управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ранжировать критерии социально-экономической эффективности при выборе вариантов управленческих решений. 2. Применять на практике методы выбора вариантов управленческих решений.

<p>эффективности (ПК-12)</p>	<p>3. Обосновывать и оценивать выбранные управленческие решения. Владеть: 1. Способами поиска информации о критериях социально-экономической эффективности. 2. Методами разработки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности. 3. Умением в профессиональной деятельности обосновывать и оценивать выбранные управленческие решения.</p>
------------------------------	---

3. Место производственной практики (преддипломная практика) практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика раздел основной образовательной программы магистратуры «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, направленных на обеспечение непрерывности и последовательности овладения навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная (преддипломная) практика как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе прохождения учебной и производственных практик (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР) и изучения дисциплин вариативной части учебного плана рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 5-ом семестре, представляет вариативную часть цикла Б2.П1 учебного плана.

4. Объем практики

Трудоёмкость практики составляет 21 зет, 756 часов, 14 недель.

5. Содержание производственной практики (преддипломная практика)

Содержание работы студента в рамках производственной практики (преддипломная практика) определяется индивидуально руководителем практики. Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций; выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Магистрант должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отраженных в задании.

Результаты проделанной работы заносятся в дневник прохождения производственной (преддипломной) практики.

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется кафедрой экономической теории МИЭМИС, осуществляющей подготовку магистров по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Содержание основных этапов производственной практики (преддипломная практика)

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	<p>Организационный этап (56 часов)</p>	<p>На данном этапе производственной практики магистрант должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Патентные и литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы. – Основные нормативные положения, задачи практики, организацию практики, полномочия и ответственность руководства академии по организации и проведению практики, порядок прохождения практики, материальное обеспечение (оплата) практиканта. – Положение об итоговой государственной аттестации в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». – Квалификационные требования к качеству подготовки выпускников, виды итоговых аттестационных испытаний, порядок проведения ИГА, организацию выполнения ВКР. <p>Магистрант должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей; – Ознакомить руководителя практики от принимаемой организации с программой практики и индивидуальными заданиями, совместным графиком работы; – Согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами; – Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда. <p>Не позднее следующего дня по прибытии на место практики студент должен встать на табельный учет и приступить к работе.</p>
2	<p>Исследовательский этап (300 часов)</p>	<p>На данном этапе производственной практики (преддипломная практика) студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучить периодические научные источники и монографическую литературу по избранной теме; – Собрать статистическую информацию с использованием баз данных Интернета, Федеральной службы государственной статистики, Алтайкрайстата и других баз данных; – Провести изучение и анализ новых научных источников по избранной теме; – Исследовать степень проработанности проблемы за прошедшие три года.

3	Аналитический этап (300 часов)	<p>Данным этап производственной практики (преддипломная практика) предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обработку собранной информации с помощью математических и статистических методов (группировки, относительные и средние величины, макеты таблиц и графики, индексный метод, корреляционно-регрессионный анализ, дисперсионный анализ; анализ рядов динамики, экономико-математическое моделирование). – Анализ результатов исследования в виде проверки выдвинутой гипотезы; – Формулировку научной новизны исследования, – Определение положений, выносимых на защиту; – Обоснование практической значимости результатов исследования.
4	Заключительный этап (100 часов)	<p>На заключительном этапе производственной практики (преддипломная практика) студент должен подвести основные итоги прохождения производственной практики.</p> <p>На заключительном этапе практики формируется отчет о результатах производственной практики (преддипломная практика) и окончательно оформляется дневник практики.</p> <p>Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.</p>

Организация деятельности практикантов

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой.

Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- Выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики.
- Разрабатывает программу практики.
- Для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики.
- Обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности.
- Производственная практика (преддипломная практика) проводится, как правило, в сторонних организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В их числе экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения, академические и ведомственные научно-исследовательские организации, органы государственной и муниципальной власти.
- Практика может также проходить в зарубежных ВУЗах и компаниях в рамках международных стажировок магистрантов с учётом целей и задач соответствующей практики, структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в

неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения производственной практики

Обучающемуся, проходящему практику в структурных подразделениях ФГБОУ «Алтайский государственный университет», перед практикой выдаётся индивидуальное задание (Приложение А). Индивидуальное задание и дневник практики выдаётся студентам, проходящим практику на предприятиях и в организациях.

Руководителем практики от кафедры даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по производственной практике (преддипломная практика)

Аттестация по производственной практике (преддипломная практика) проводится на основании предоставленного магистрантом отчета, оформленного в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачёт по итогам защиты отчёта.

При защите отчета по производственной практике (преддипломная практика) учитывается:

- Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику.
- Соответствие содержания отчета цели и задачам практики.
- Логичность и последовательность изложения материала.
- Объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации).
- Наличие и обоснованность выводов.
- Правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

При отсутствии необходимых подписей и печатей отчет к проверке не принимается!

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период календарных каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании магистра в университете.

Методические указания по оформлению текста отчета по практике в приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Г.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
(находится в приложении)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (преддипломная практика)

а) основная литература

1. Горелов Н.А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96 .
2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/847A320D-90A3-452E-A805-3B0B809C9863.

б) дополнительная литература

1. Троцкий А. Я. Основы научно-исследовательской работы магистрантов по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент": организационные и методические аспекты : учебное пособие Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2016 <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3454>
2. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента : Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов Юрайт, 2018 www.biblio-online.ru/book/C09D5161-4A37-4255-87B6-62ED9E4AD864

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Российская национальная библиотека <https://search.rsl.ru/#ff=26.09.2018&s=fdatedesc>
 2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова <http://nbgmu.ru/>
 3. Официальный сайт Алтайского края <http://www.altaregion22.ru/>
 4. Актуальные вопросы функционирования экономики Алтайского края <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>
 5. Экономическое развитие региона <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993>
 6. Государственная региональная экономическая политика <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/1309>
 7. Портал ФГБУН Института экономики и организации промышленного производства СО РАН <https://www.ieie.su/>
 8. Экономический портал: <http://instituciones.com/download/books/1464-zadachi-i-testy-po-finansovoj-matematike.html>
 9. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
 10. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.: <http://ecsocman.hse.ru/search/index.html>
 11. Образовательные ресурсы интернета – Экономика: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>
 12. Электронная библиотека: <http://do.gendocs.ru>
- Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:**

1. Экономический портал: <http://instituciones.com/download/books/1464-zadachi-i-testy-po-finansovoj-matematike.html>

2. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.: <http://ecsocman.hse.ru/search/index.html>
4. Образовательные ресурсы интернета – Экономика: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>
5. Электронная библиотека: <http://do.gendocs.ru>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
AcrobatReader	Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf	Условия правообладателя	бессрочно

Информационные справочные системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломная практика)

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Алтайский государственный университет»
 Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломная практика)

Студент (ка) _____
 (ФИО)

Курс ___ группа ___ направление подготовки (специальность) _____

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)

	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
I. Общее задание		
1	Изучить основные нормативные материалы, соответствующие теме выпускной работы, регламентирующие процессы или сферы деятельности (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.), учредительные документы фирмы	
2	Изучить периодические научные источники и монографическую литературу по избранной теме	
3	Собрать статистическую информацию с использованием баз данных Интернета, Федеральной службы государственной статистики, Алтайкрайстата и других баз данных	
4	Изучить и проанализировать новые научные источники по избранной теме исследования, исследовать степень проработанности проблемы за прошедшие три года	
5	Осуществить обработку собранной информации с помощью математических и статистических методов (группировки, относительные и средние величины, макеты таблиц и графики, индексный метод, корреляционно-регрессионный анализ, дисперсионный анализ; анализ рядов динамики, экономико-математическое моделирование)	
6	Проанализировать результаты исследования в виде проверки выдвинутой гипотезы	
7	Сформулировать научную новизну проводимого исследования	
8	Обосновать практическую значимость результатов исследования	

II. Индивидуальное задание на практику (разрабатывается в соответствии с темой ВКР руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от предприятия)	
1
2
III. Написание отчёта по производственной практике (преддипломная практика) Подготовка к дифференцированному зачёту	

Тема ВКР: _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)
 _____/
 (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель практики от профильной организации _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)
 _____/
 (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

Профильная организация создает необходимые условия для выполнения обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с требованиями образовательного стандарта и программы практики.

Руководитель практики от профильной организации _____
 (ФИО, должность, контактный телефон)
 _____/
 (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра экономической теории

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(Преддипломная практика)

Выполнил (а) магистр МИЭМИС,
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Барнаул 20 _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о результатах практики должен включать:

Введение, в котором указывается цель, задачи и основную часть, содержащую описание достигнутых результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на каждом из этапов ее прохождения.

Указания по содержанию отчёта.

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения производственной практики;
- объект и предмет производственной практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- В отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики.
- Заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету).
- Списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета по прохождению производственной практики (преддипломная практика).

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания нахождение производственной практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- История становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы.
- Организационно-правовая форма фирмы (организации).
- Организационная структура управления.
- Характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг.
- Анализ кадрового состава фирмы (организации).
- Структура и функции экономических служб фирмы (организации).
- Анализ внешней и внутренней среды деятельности фирмы (организации).
- Информация об основных экономических показателях деятельности фирмы (организации).
- Анализ основных экономических показателей деятельности фирмы (организации).
- Анализ баланса фирмы (организации).
- Анализ финансового состояния фирмы (организации).
- Основные проблемы в деятельности фирмы (организации).
- Основные направления решений, выявленных в ходе анализа проблем.

- Тенденции и перспективы развития фирмы (организации).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 30 – 50 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- Текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297).
- Текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- Размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм.
- Заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы.
- Главы нумеруются арабскими цифрами (например, 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные:

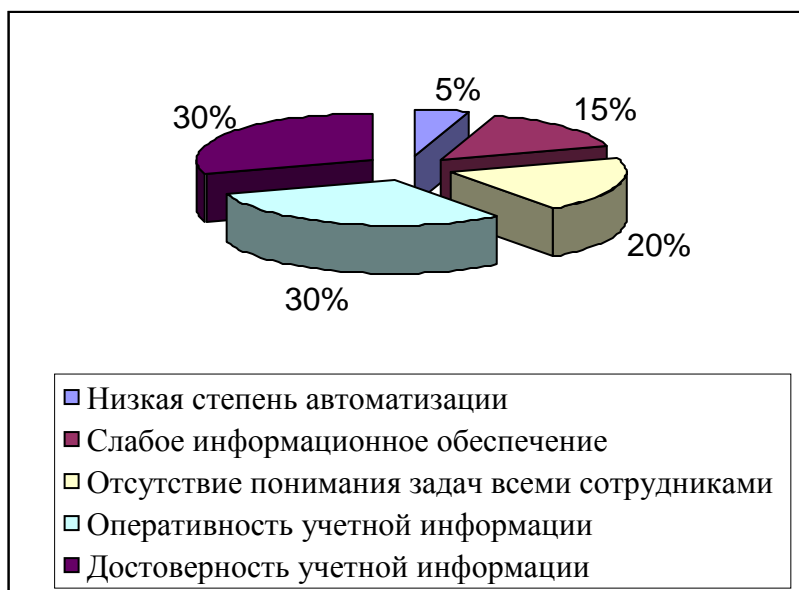


Рисунок 1 - Структура причин, тормозящих внедрения достижений НТП

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие рассматриваемое явление или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире:

Таблица 1 - Структура и динамика денежных средств НПК «Турбонасос» в 2019 г., тыс. руб.

Вид выплаты	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Оплата материалов	1941,1	3001,5	2400,0	3500,0
Оплата услуг сторонних организаций	2167,0	4500,0	3575,0	3727,0
.....

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1», располагая справа:

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках:

$$A = B + C \quad (1.1)$$

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должны быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу: [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.