



|  |  |
| --- | --- |
| **Листактуализациипрограммы** | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
| Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента | |
|  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
| Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента | |
|  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков |

|  |
| --- |
| **1Целипрактики/НИР** |
| Целямипроизводственной-преддипломнойпрактики(Б2.В.04(П)понаправлениюподготовки38.04.02Менеджментявляетсязакрепление,систематизация,обобщениеиуглублениезнаний,уменийинавыковстудентов,полученныхвпроцесседисциплинподготовкимагистра;выбориобоснованиеактуальноститемывыпускнойквалификационнойработыиеезначимостидляобеспеченияэффективнойдеятельностиорганизации;ознакомлениесконкретнымиматериаламииинформационнойбазойорганизации,используемымидлярешениявопросовуправления,всоответствиистемойВКР;сбор,систематизацияиобобщениепервичныхматериаловоработеорганизацииповопросам,разрабатываемымстудентомпривыполнениивыпускнойквалификационнойработы;проведениесамостоятельныхрасчетовианализанеобходимыхпоказателей,характеризующихдеятельностьпредприятия/учреждения/организации;закреплениепрактическихзнаний,уменийинавыковпорешениюзадачуправлениянабазетеоретическихзнаний;подготовкапроектныхпредложенийпотемевыпускнойквалификационнойработы.  Производственная-преддипломнаяпрактиканаправленанаполучениепрактическихзнанийинавыковпрофессиональнойдеятельности. |
| **2Задачипрактики/НИР** |
| Задачамипрохожденияпроизводственной–преддипломнойпрактикиявляютсяпроцессыформированияследующихкомпетенций:  ОПК-3-способностьюпроводитьсамостоятельныеисследования,обосновыватьактуальностьипрактическуюзначимостьизбраннойтемынаучногоисследования;  ПК-2-способностьюразрабатыватькорпоративнуюстратегию,программыорганизационногоразвитияиизмененийиобеспечиватьихреализацию;  ПК-4-способностьюиспользоватьколичественныеикачественныеметодыдляпроведенияприкладныхисследованийиуправлениябизнес-процессами,готовитьаналитическиематериалыпорезультатамихприменения;  ПК-5-владениемметодамиэкономическогоистратегическогоанализаповеденияэкономическихагентовирынковвглобальнойсреде;  ПК-7-способностьюпредставлятьрезультатыпроведенногоисследованияввиденаучногоотчета,статьиилидоклада;  ПК-8-способностьюобосновыватьактуальность,теоретическуюипрактическуюзначимостьизбраннойтемынаучногоисследования;  ПК-9-способностьюпроводитьсамостоятельныеисследованиявсоответствиисразработаннойпрограммой;  ПК-10-способностьюразрабатыватьучебныепрограммыиметодическоеобеспечениеуправленческихдисциплин,атакжеприменятьсовременныеметодыиметодикивпроцессеихпреподавания |
|  |
| **3Местопрактики/НИРвструктуреобразовательнойпрограммы** |
| Дляпрохожденияпрактики/НИРнеобходимызнания(умения,владения),сформированныеврезультатеизучениядисциплин/практик: |
| Учебная-практикапополучениюпервичныхпрофессиональныхуменийинавыков |
| Принятиеуправленческихрешений |
| Операционныйменеджмент |
| Производственноепланирование |
| Знания(умения,владения),полученныевпроцессепрохожденияпрактики/НИРбудутнеобходимыдляизучениядисциплин/практик: |
| Подготовкакзащитеизащитавыпускнойквалификационнойработы |
| Подготовкаксдачеисдачагосударственногоэкзамена |

|  |  |
| --- | --- |
| **4Местопроведенияпрактики/НИР** | |
| Производственная-преддипломнаяпрактикапроводитсянабазеорганизаций,предприятийразличныхформсобственностиотраслейисфердеятельности,включаяорганыгосударственногоиместногоуправления,выполняющиефункциипроизводственногоменеджмента,занимающиесяфинансовымучетом,образовательныеучреждениявысшегопрофессиональногообразованияидругиенекоммерческиеилиобщественныеорганизации,промышленныепредприятия,торгово-промышленныеифинансовыекомпании,банки,компании,работающиевобластипредоставленияразличногородауслуг,международныекомпаниииорганизации.  Способпроведенияпроизводственной-преддипломнойпрактики:стационарная  Поспособуорганизациипроведенияпроизводственная-преддипломнаяпрактикаявляетсяконцентрированной. | |
| Способпроведенияпрактики/НИР:нет | |
| Практика/НИРосуществляетсядискретно | |
|  |  |
| **5Компетенцииобучающегося,формируемыеврезультатепрохождения**  **практики/НИРипланируемыерезультатыобучения** | |
| Врезультатепрохожденияпрактики/НИРобучающийсядолженобладатьследующимикомпетенциями: | |
| Структурный  элемент  компетенции | Планируемыерезультатыобучения |
|  |
| ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования | |
| Знать | основные термины и понятия  методы разработки и принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций  особенности принятия групповых решений и факторах, определяющих их эффективность |
| Уметь | организовывать групповое решение и продуктивно участвовать в процессах групповых обсуждений и решения проблем  в зависимости от целей, задач и ситуации выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных управленческих решений по операционной (производственной) деятельности организаций |
| Владеть | операционной (производственной) деятельностью организаций.  правилами применения методов разработки и принятия решений  навыками самопрезентации, продуктивного участия в групповых обсуждениях и организации группового взаимодействия  рефлексивными навыками, достаточными для анализа собственного коммуникативного поведения и его связи с полученными результатами |
| ПК-7 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями | |
| Знать | методы и способы проведения экономических исследований |
| Уметь | анализировать и представлять результаты анализа экономических исследований; |

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть | навыками составления отчетов по результатам произведенных исследований;  навыками систематизации информации;  навыками написания научных отчетов, статей и докладов |
| ПК-8 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада | |
| Знать | основные термины и понятия научных тем исследования |
| Уметь | обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость тем научных исследований |
| Владеть | навыкамиведениянаучныхисследований |
| ПК-9 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования | |
| Знать | основные термины и понятия в рамках исследовательской деятельности |
| Уметь | проводить самостоятельные исследования в рамках научного направления |
| Владеть | навыками исследований и обобщения информации |
| ПК-10 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой | |
| Знать | принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения |
| Уметь | применять методы количественного и качественного анализа информации |
| Владеть | навыками составления программ учебных дисциплин |
| ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | |
| Знать | основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность;  методы управления проектами и программами, управления организационными изменениями;  функцииуправленияпроектами |
| Уметь | определять цели корпоративной стратегии;  активно участвовать в командной проектной работе, использовать навыки эффективной коммуникации;  принимать активное и эффективное участие в управлении проектами и программами технологических, продуктовых и иных инноваций |
| Владеть | организационным инструментарием управления проектами;  практическими навыками решения практических задач стратегического менеджмента; навыками разработки программ стратегических изменений |
| ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения | |

|  |  |
| --- | --- |
| Знать | основные термины и понятия  состав источников получения информации для осуществления анализа, мониторинга и оценки финансового состояния предприятия;  методы и приемы финансового анализа для обработки результатов расчетов и обоснования полученных выводов |
| Уметь | использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;  работать с совокупностью аналитических показателей для оценки ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности и деловой активности организаций;  адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации |
| Владеть | методами количественного и качественного анализа информации  методами экономического и организационного моделирования; проектирования финансовых и управленческих процессов;  способностью проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели |
| ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде | |
| Знать | принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения;  особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами;  использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков |
| Уметь | применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч;  анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;  применять в практической деятельности методы ведения деловой коммуникации |
| Владеть | навыками организации связи с деловыми партнерами;  навыками поддержания связи с деловыми партнерами;  навыками практического применения методов ведения деловой коммуникации. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.Структура и содержание практики** | | | | | |
| Общаятрудоемкостьпрактики/НИРсоставляет6зачетныхединиц216акад.часов,втомчисле:  –контактнаяработа–1,3акад.часов:  –самостоятельнаяработа–214,7акад.часов;  – в форме практической подготовки – 216 акад. часов | | | | |  |
| №  п/п | Разделы(этапы)исодержаниепрактики | Семестр | Видыработнапрактике,  включаясамостоятельнуюработу | Кодкомпетенции | |
| 1. | Подготовительныйэтап | 4 | Согласованиепрограммыпрактики,изучениеметодическихматериаловпопроведениюпрактики,инструктажпотехникебезопасности | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 2. | Организационныйэтап:Установочнаяконференция | 4 | Согласованиесруководителемпрактикиотуниверситетаиотпредприятиякалендарногопланапрохожденияпрактики,отражающеговсемероприятия,необходимыедлявыполнениязадания | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 3. | Организационныйэтап:1деньпрактики | 4 | Согласованиесруководителемпрактикиотуниверситетаиотпредприятиякалендарногопланапрохожденияпрактики,отражающеговсемероприятия,необходимыедлявыполнениязадания | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 4. | Производственный(исследовательский)этап:1неделя | 4 | Изучениеорганизационнойструктурыпредприятия,технологиипроизводствасцельювыявленияособенностей,которыенеобходимоучестьпривыполненииВКР  Изучениедеятельностиотдельныхподразделенийорганизации,ихвзаимосвязидругсдругом  Сборнеобходимогоаналитическогоматериалавсоответствиистемойвыпускнойквалификационнойработы. | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 5. | Производственный(исследовательский)этап:2неделя | 4 | Анализинформации,выявлениефакторовипричин,влияющихнаизменениепоказателей | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 6. | Производственный(исследовательский)этап:3неделя | 4 | Обработкаинформации,обобщение,выявлениефакторов,оказывающихвлияниенаэффективностьработыорганизации,выявлениерезервовповышенияееэффективностииразработкауправленческихрешенийпоихвнедрению | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |
| 7. | Заключительныйэтап:4неделя. | 4 | Написание,оформление,сдачаотчетапопрактике  Итоговаяконференцияпопрактике | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-10,ПК-2,ПК-4,ПК-5 | |

|  |
| --- |
| **7Оценочныесредствадляпроведенияпромежуточнойаттестациипопрактике/НИР** |
| Представленывприложении1. |
|  |
| **8Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениепрактики/НИР** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **а) Основная литература:** | | | | | | | | 1. Симаков, Д. Б. Менеджмент : учебное пособие / Д. Б. Симаков, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload>?name=3134.pdf&show=dcatalogues/1/1136396/3134.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | **б) Дополнительная литература:** | | | | | | | | 1. Герчикова, И. Н. Менеджмент. Практикум : учебное пособие / И. Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - (Учебная литература для высш. и сред.проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload>?name=406.pdf&show=dcatalogues/1/1079366/406.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.  2. Симаков, Д. Б. Основы менеджмента : учебное пособие / Д. Б. Симаков ; МГТУ, каф. ЭиУ. - Магнитогорск, 2010. - 106 с. : ил., табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload>?name=365.pdf&show=dcatalogues/1/1079141/365.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог. | | | | | | | |
|  |
|  |
| **в) Методические указания:** представлены в приложении 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **г)ПрограммноеобеспечениеиИнтернет-ресурсы:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Программноеобеспечение** | | | | | | |
|  |  | Наименование ПО | № договора | | Срокдействиялицензии | |
|  |  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | | бессрочно | |
|  |  |
|  |  | 7Zip | свободнораспространяемое ПО | | бессрочно | |
|  |  | STATISTICA в.6 | К-139-08 от 22.12.2008 | | бессрочно | |
|  |  | FAR Manager | свободнораспространяемое ПО | | бессрочно | |
|  |  | MS Windows 7 Professional(дляклассов) | Д-1227-18 от 08.10.2018 | | 11.10.2021 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | |
|  | Названиекурса | | | Ссылка | |  |
|  | Электронная база периодических изданий EastViewInformationServices, ООО «ИВИС» | | | https://dlib.eastview.com/ | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | | URL: https://elibrary.ru/project\_risc. asp |  |
|  | Поисковая система Академия Google (GoogleScholar) | | URL: https://scholar.google.ru/ |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | | URL: http://window.edu.ru/ |  |
|  | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» | | URL: http://www1.fips.ru/ |  |
|  | РоссийскаяГосударственнаябиблиотека. Каталоги | | https://www.rsl.ru/ru/4readers /catalogues/ |  |
|  | Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова | | http://magtu.ru:8085/marcweb 2/Default.asp |  |
|  | Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент | | http://ecsocman.hse.ru/ |  |
|  | Университетскаяинформационнаясистема РОССИЯ | | https://uisrussia.msu.ru |  |
|  | Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Webofscience» | | http://webofscience.com |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» | | http://scopus.com |  |
|  | Международная база полнотекстовых журналов SpringerJournals | | http://link.springer.com/ |  |
|  | Международная коллекция научных протоколов по различным отраслям знаний SpringerProtocols | | http://www.springerprotocols. com/ |  |
|  | Международная база научных материалов в области физических наук и инжиниринга SpringerMaterials | | http://materials.springer.com/ |  |
|  | Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference | | http://www.springer.com/refer ences |  |
|  | Международная реферативная база данных по чистой и прикладной математике zbMATH | | http://zbmath.org/ |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «SpringerNature» | | https://www.nature.com/sitein dex |  |
|  | Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный концорциум» (НП НЭИКОН) | | https://archive.neicon.ru/xmlu i/ |  |
| **9. Материально-техническоеобеспечениепрактики/НИР** | | | | |
| Тип и название аудитории | | Оснащение аудитории | | |
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | | Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации | | |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | | Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета | | |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | | Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий. | | |

Материально-техническое обеспечение на базе на базе кафедры менеджмента института экономики и управления и на базе организаций, по месту трудовой деятельности обучающихся позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной преддипломной практики,  и сформировать соответствующие компетенции.

Приложение 1

# Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации производственной - преддипломной практики. Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчета.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение требований преддипломной практики студентами в соответствии с программой,

– составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,

– выполнение индивидуальных заданий руководителя преддипломной практики от организации.

– предоставление отчета, который должен включать основные структурные элементы и соответствовать требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам,

– защита отчета руководителю практики от кафедры менеджмента

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

**Задание на практику (выдается с учетом темы ВКР):**

1. Выбрать тему исследования
2. Выполнить краткую характеристику деятельности организации
3. Составить схему организационной структуры
4. Выбрать методику анализа экономических показателей деятельности организации
5. Провести анализ экономических показателей деятельности организации и разработать рекомендации по повышению эффективности ее деятельности
6. Подготовить отчет по практике

***Примерное индивидуальное задание на производственную-преддипломную практику (выдается с учетом темы ВКР):***

1. Тема исследования: «Расширение ассортимента товаров и услуг ООО «Башкирэнерго»
2. Выполнить краткую характеристику деятельности ООО «Башкирэнерго»
3. Составить схему организационной структуры ООО «Башкирэнерго»
4. Рассмотреть практические основы анализа сбытовой деятельности компании
5. Выполнить маркетинговое исследование рынка продукции и разработать рекомендации для расширения ассортимента товаров и услуг
6. Подготовить отчет по практике

На протяжении всего периода прохождения практики рекомендуется студентам-практикантам вести дневник практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование подразделения, где проходит практика | Краткоеописаниевыполненнойработы | Подписьруководителяпрактики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Документация, изученная за время прохождения практики*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Краткоесодержание | Цель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Рекомендации для оформления отчета и дневника**:

* заполняется только одна сторона листа;
* шрифт Times New Roman, кегль 14;
* стиль текста – обычный, выравнивание - по ширине;
* краснаястрока - 1,25
* интервалпечати – 1,5;
* левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* цветчернил, картриджа – черный;
* страницы нумеруют арабскими цифрами; на титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в низу по центру (нумерация страниц сквозная);
* текст делится на разделы, подразделы, пункты;
* заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное и курсивное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
* разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами; введение и заключение не нумеруются;
* нумерация таблиц, рисунков, формул сквозная.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**«Отлично»** ставится, если все задания выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы экономической деятельности организации, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики менеджмента.

**«Хорошо»** выставляется, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

**«Удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

**«Неудовлетворительно**» оценивается работа, если не были выполнены все задания практики, в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студентов о происходящих явлениях и процессах, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент - практикант относился безответственно.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение основного и индивидуального задания, из которых просматривается мера обоснованности и эффективности решения сложных вопросов управленческой и экономической деятельности организации

– применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;

– дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

Приложение 2

**Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной- преддипломной практике**

Результаты прохождения **производственной – преддипломной практики**должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.). В первом разделе дается общая характеристика предприятия, учреждения и т.д., включая организационно-правовую характеристику и экономическую характеристику. Название второго раздела соответствует заданию производственной - преддипломной практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить:

- отчет, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;

- задание на практику;

-дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

Рекомендации для оформления отчета.

Набор текста производится в текстовом редакторе TimesNewRoman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю учебной практикой от кафедры на проверку.

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.