

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета НОУ ВПО БАТиП
(протокол №1 от 29.08.2014 г.)

ИЗМЕНЕНО

решением Ученого совета НОУ ВПО БАТиП
(протокол №1 от 31.08.2015 г.)

решением Ученого совета НОУ ВПО БАТиП
(протокол №6 от 25.01.2016 г.)

Председатель Ученого совета



(Т.И. Власова)

М.П.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Уровень образования – магистратура

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

Санкт-Петербург

2016

СОДЕРЖАНИЕ.

- 1 Вид практики, способ и формы ее проведения
- 2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики, ее продолжительность
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
- 8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
- 9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- 10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
- 11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
 - 11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 11.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 11.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
- 12 Приложения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика является обязательным разделом образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика». Она определяет собой вид работы, непосредственно ориентированной на формирование практических умений и навыков.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения - стационарно.

Цели практики:

– закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин; развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков;

– развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;

– укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Основные задачи практики:

– практическое освоение основ профессиональной деятельности;

– применение теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;

– развитие умения выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

– развитие умения систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;

– развитие умения использовать информационные технологии для решения экономических и управленческих задач на предприятии;

– сбор материалов по теме исследования. Полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной организации - базы практики и темой магистерской диссертации;

– развитие навыков деловой коммуникации для решения задач профессиональной деятельности, ведения деловой документации;

– закрепление и применение полученных практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления предприятия (организации) – базы практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности.

Магистрант должен приобрести следующие **общекультурные компетенции (ОК)**:

– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

– готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую

ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общефессиональные компетенции:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

профессиональные компетенции:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4).
- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);
- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
- способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Программа адресована студентам и руководителям практики, направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью магистра.

Настоящая Программа разработана в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 321; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы магистратуры», утвержденного в БАТиП.

Организация прохождения практик направлена на обеспечение непрерывности и

последовательности овладения студентами профессиональными компетенциями в соответствии с квалификационными требованиями.

Программа практики должна формировать все уровни компетенций: общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК).

Результаты каждого этапа практики должны обсуждаться руководителями практики и в виде рекомендаций представляться заведующему кафедрой по направлению подготовки.

Кафедра должна учитывать эти рекомендации как при формировании заданий студентам на следующую практику, так и при формировании заданий в рамках конкретной учебной дисциплины.

4. Объем практики, ее продолжительность.

Сроки прохождения практики для студентов очной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Преддипломная практика проводится на 2-м курсе, в 4 семестре.

Продолжительность практики – 8 недель (12 зачетных единиц или 432 академических часа).

5. Содержание практики.

Содержание практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом и настоящей программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа:

- производится организационное оформление практики, включающее: инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой практики и местом прохождения практики;
- разрабатываются и выдаются индивидуальные задания на практику, определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливается порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

Исследовательский этап включает:

- сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния, закономерности и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;
- дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, и т.п.

Аналитический этап предполагает:

- изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого

социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа экономической деятельности т.п.;

- получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;
- оценку влияния различных факторов внешней среды на эффективность экономической деятельности на предприятиях;
- краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.

Заключительный этап включает:

- формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработку конкретных решений, предложений по повышению эффективности работы т.д.;
- оформление отчета по практике;
- получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от академии.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент-практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от академии.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Производственная (преддипломная) практика предполагает подготовку аналитических материалов к магистерской диссертации по предварительно выбранной теме, исследуемой, в том числе в ходе научно-исследовательской работы.

Производственная (преддипломная) практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Подготовка аналитических материалов.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки магистра и проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора, систематизации и обобщения первичных материалов при выполнении выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

В связи с тем, что производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с тематикой выпускной квалификационной работы, она должна включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. Теоретический (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных

публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (*собственно практика*). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** (*с момента окончания практической деятельности и до написания отчета*). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ.

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством руководителя от предприятия	Самостоятельно
1.	Ознакомление с организацией – базой практики	Пройти инструктаж по технике безопасности, методам защиты информации в организации. Собрать (обновить) данные: - об общей схеме информационных потоков в организации, - об основном программном обеспечении, - о размере и масштабах деятельности, - о форме собственности, - о времени образования и основных этапах развития, - об особенностях процесса производства и управления, - о стратегических целях и основных стратегиях.	68	4	64
2.	Анализ и оценка организационной структуры	Собрать информацию: - о типе и общей характеристике организационной структуры управления, ее схеме, - о способах и методах распределения ответственности, - о характеристиках отдельных структурных подразделений (отделов, секторов), - о должностных обязанностях отдельных сотрудников.	72	8	64

		<p>Оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы организационной структуры; - возможности применения полученных в процессе обучения знаний на различных должностях. <p>Сделать выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры организации (если необходимо).</p>			
3.	Анализ и оценка финансово-экономических характеристик деятельности организации	<p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках за последние 3 года, - документы о формировании себестоимости оказания услуг (производства продукции), - о ценах и тарифах на услуги (продукцию). <p>Оценить прибыльность (убыточность) работы организации, как в целом, так и по отдельным видам деятельности, ее основные причины.</p> <p>Сделать выводы и предложения по повышению эффективности работы организации (если необходимо).</p>	72	8	64
4.	Анализ и оценка кадрового потенциала организации	<p>Собрать данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о штатной численности сотрудников, - о профессиональном составе, квалификационном и образовательном уровне сотрудников, - о текучести кадров, - о процессе подбора кадров, - о системе материального и морального стимулирования. <p>Оценить кадровый потенциал организации.</p> <p>Сделать выводы и предложения по совершенствованию кадрового потенциала (если необходимо).</p>	72	8	64

5.	Сбор информации о внешней среде организации	Проанализировать: - характеристики факторов макросреды, существенные для организации (политические, экономические, технологические, социальные и др), - характеристики факторов микросреды организации (основные конкуренты, потребители, поставщики, контактная аудитория), - отраслевые особенности, - позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям), - основные «угрозы» и «возможности» внешней среды, - тенденции развития.	76	8	68
6.	Подготовка и защита отчета	Подготовка текста выпускной квалификационной работы и отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по результатам практики в формате Power Point.	72	8	64
Итого			432	44	388

6. Формы отчетности по практике

Содержание раздела (темы)	Кол-во часов отводимых на выполнение	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
		Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	
				Отметка в дневнике о выполнении	Сроки предоставления отчетных материалов
<p>Пройти инструктаж по технике безопасности, методам защиты информации в организации.</p> <p>Собрать (обновить) данные: об общей схеме информационных потоков в организации, основном программном обеспечении, о размере и масштабах деятельности, о форме собственности, о времени образования и основных этапах развития, об особенностях процесса производства и управления, о стратегических целях и основных стратегиях.</p>	68	Устная	Опрос на БП	Отметка в дневнике о выполнении	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики
<p>Собрать информацию: о типе и общей характеристике организационной структуры управления, ее схеме, о способах и методах распределения ответственности, о характеристиках отдельных структурных подразделений (отделов, секторов), о должностных обязанностях отдельных сотрудников.</p> <p>Оценить: проблемы организационной структуры; возможности применения полученных в процессе обучения знаний на различных должностях.</p>	72	Устная	Защита отчета	Отражение в отчете	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики

Сделать выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры организации (если необходимо).					
Проанализировать: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках за последние 3 года, документы о формировании себестоимости оказания услуг (производства продукции), о ценах и тарифах на услуги (продукцию). Оценить прибыльность (убыточность) работы организации, как в целом, так и по отдельным видам деятельности, ее основные причины. Сделать выводы и предложения по повышению эффективности работы организации (если необходимо).	72	Устная	Защита отчета	Отражение в отчете	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики
Собрать данные: о штатной численности сотрудников, о профессиональном составе, квалификационном и образовательном уровне сотрудников, о текучести кадров, о процессе подбора кадров, о системе материального и морального стимулирования. Оценить кадровый потенциал организации. Сделать выводы и предложения по совершенствованию кадрового потенциала (если необходимо).	72	Устная	Защита отчета	Отражение в отчете	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики
Проанализировать: характеристики факторов макросреды, существенные для организации (политические, экономические, технологические, социальные и др), характеристики факторов микросреды организации (основные	76	Устная	Защита отчета	Отражение в отчете	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики

конкуренты, потребители, поставщики, контактная аудитория), отраслевые особенности, позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям), основные «угрозы» и «возможности» внешней среды, тенденции развития.					
Подготовка текста выпускной квалификационной работы и отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по результатам практики в формате Power Point.	72	Устная	Защита отчета	Отражение в отчете	В течение 3-х рабочих дней по завершению практики

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература:

библиотечный фонд БАТиП:

1. Риски организации и внутренний экономический контроль: Монография / Т.Ю. Серебрякова. - М.: ИНФРА-М, 2010.
2. Экономика организации (предприятия, фирмы): Учебник / Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник, 2008.
3. Экономика организации (предприятия): Учебник / Е.В. Арсенова, И.В. Корнеева; Под ред. Н.А. Сафронова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2009.
4. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студента (магистра). М.: Инфра-М., 2011.

б) Дополнительная литература:

2. Авдашева, С. Б. Анализ структур товарных рынков: Экономическая теория и практика. России / С.Б. Авдашева, Н. М. Розанова. МГУ им. М. В. Ломоносова. – М.: ТЕИС, 1998.
3. Экономика фирмы: учебник /ред. В.Я. Горфинкель. – М.: Юрайт, 2011.
4. Попов Р.А. Антикризисное управление: Учебник. – М.: Высш. шк., 2003.
5. Шерер, Ф.М. Структура отраслевых рынков / Ф.М. Шерер, Д. Росс; пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 1997.

в) Материалы периодической печати

1. Вопросы экономики: журнал.
2. Российская бизнес-газета.
3. Экономика и управление: журнал.
4. Экономический анализ: теория и практика: журнал.

Статистические данные:

1. Статистика Банка России. <http://cbr.ru/>
2. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистике РФ. <http://gks.ru/>
3. Российский статистический ежегодник. Статистический сборник / Федеральная служба государственной статистики. М.: Росстат, 2013, 717 страниц.
4. Центральная база статистических данных: Федеральная служба государственной статистики. <http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi>

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием магистрантов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Магистранты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики

включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у руководителя от Академии.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантам в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (конспекты лекций, планы семинарских занятий, практические рекомендации по организации и проведению производственной практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека).

а) нормативные документы:

- Федеральный закон РФ № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки: 38.04.01 «Экономика».
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
- Гражданский кодекс РФ (часть I и II): (с последними изменениями и дополнениями).
- Налоговый кодекс РФ (часть первая и вторая): (с последними изменениями и дополнениями).
- О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996, №7-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями).
- О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ №66н от 02.07.2010 (с последними изменениями и дополнениями).
- Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон, №14-ФЗ от 08.02.1998 (с последними изменениями и дополнениями).
- Трудовой кодекс РФ.
- Устав БАТиП.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, утвержденное в БАТиП.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к следующим современным

профессиональным базам данных:

1. Росстат - www.gks.ru
2. Всемирная торговая организация - www.wto.org
3. Росбизнесконсалтинг – www.rbc.ru
4. Конференция ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) - www.unctad.org
5. Министерство Финансов РФ – www.mimfin.gov.ru
6. Европейский банк реконструкции и развития – www.ebrd.com
7. Интерфакс – www.interfax.ru

8. Организация экономического сотрудничества и развития – www.oecd.org
9. Национальное бюро экономических исследований США – www.nber.org
10. Международная организации труда - www.ilo.org
11. База данных Интерфакс www.interfax.ru

информационным справочным и поисковым системам:

- КонсультантПлюс.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Разделы практики	Способы проведения практики	Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
I. Ознакомление с организацией – базой практики	стационарная	предприятия различных форм собственности
II. Анализ и оценка организационной структуры	стационарная	предприятия различных форм собственности
III. Анализ и оценка финансово-экономических характеристик деятельности организации	стационарная	предприятия различных форм собственности
IV. Анализ и оценка кадрового потенциала организации	стационарная	предприятия различных форм собственности
V. Сбор информации о внешней среде организации	стационарная	предприятия различных форм собственности
VI. Подготовка и защита отчета	стационарная	предприятия различных форм собственности

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

11.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обучающего формирование компетенций (или ее части) обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	I-VI	особенности методологии аналитической практической деятельности в экономической сфере	анализировать практические данные и обосновывать собственную точку зрения на основании изученных материалов	приемами анализа и синтеза собранной информации в сфере своей профессиональной деятельности и смежных с ней сферах
2.	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	II, III, IV	проблемы и особенности управления ресурсами организации на современном этапе	проводить оценку и анализ деятельности организации, выявлять резервы повышения результативности и предлагать мероприятия по их реализации	методами и технологиями управления ресурсами организации с целью повышения экономической эффективности ее функционирования
3.	ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	I-VII	факторы развития личности и потенциала профессионального становления	ставить цели, планировать и организовать свою профессиональную деятельность	приемами и способами развития индивидуальных способностей к осуществлению профессиональной деятельности
4.	ОПК-1	готовность к	I, VII	терминологию,	участвовать в	навыками

		коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности		используемую в ситуациях профессионального общения, в документах, научных текстах по специальности на русском и (или) иностранном языке	дискуссиях, аргументировано выражать свою точку зрения по профессиональным вопросам	аннотирования, реферирования, подготовки аналитических материалов по профессиональной проблематике
5.	ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	II, III, IV	методы эффективного распределения ресурсов в процессе принятия управленческих решений на микроуровне	осуществлять выбор методов распределения ресурсов в процессе принятия управленческих решений на микроуровне	современными методиками обоснования управленческих решений на микроуровне
6.	ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	V	основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных изданиях по профессиональной проблематике	самостоятельно изучать и использовать в решении профессиональных задач результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями	навыками разработки плана и программы исследований
7.	ПК-2	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	I	перспективные направления современных исследований в профессиональной и смежных с ней областях	выбирать перспективные направления исследований с учетом профессиональных интересов и актуальной проблематики	навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы исследования
8.	ПК-3	способность проводить самостоятельные	I-VI	современную методологию проведения исследований	проводить самостоятельное	методикой проведения

		исследования в соответствии с разработанной программой		в профессиональной сфере	исследование, направленное на решение задач профессиональной деятельности	исследования в соответствии с разработанной программой
9.	ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	VII	методы представления информации профессиональному сообществу	выступать перед аудиторией с докладом или презентацией	навыками публичной речи по профессиональной проблематике
10.	ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	II,III,IV	методы построения, расчета и анализа системы показателей, отражающих состояние и развитие экономических и социальных явлений и процессов на микроуровне в современных условиях	анализировать и интерпретировать информацию о социально-экономических явлениях и процессах в организации, выявлять тенденции изменения показателей ее деятельности	современными методами построения и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне
11.	ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	I-VI	осуществлять поиск необходимой информации в различных информационных источниках и критически оценивать найденную информацию с позиции стратегического анализа	осуществлять поиск необходимой информации в различных информационных источниках и критически оценивать найденную информацию с позиции стратегического анализа	приемами обработки и систематизации экономической информации, ее подготовки для проведения расчетов в соответствии с поставленной задачей
12.	ПК-10	способность составлять	II,III,IV,VII	стратегические подходы к	проводить отбор и	методами

		прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом		осуществлению социально-экономического прогнозирования	верификацию информации, необходимой для составления экономических планов и прогнозов	ситуационного анализа и прогнозирования
--	--	---	--	--	--	---

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

Успешность прохождения практики характеризуется качественной оценкой сформированности компетенций на основе критериев их освоения по 3 уровням: высокий, средний, низкий.

Уровни (показатели) сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций
Низкий уровень	Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; с помощью руководителя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; с помощью руководителя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Средний уровень	Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; Самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; Самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Высокий уровень	Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; Способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; Способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта. Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» / «2»

Критерии оценивания приведены в таблице:

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

11.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Отчетными документами студентов является Отчет по производственной практике, содержащий:

- титульный лист (приложение №1);
- индивидуальное задание на практику (приложение №2);
- практическая часть (дневник практики) – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение №3);
- характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение №4);
- приложения.

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность.

Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов.

Отчет - самостоятельная творческая работа магистранта.

Практическая часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

В качестве приложения к отчету по практике представляются исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также самостоятельно разработанные презентации, реклама организации, копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Общий объем отчета с приложениями – 10 - 20 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала

Методы оценки компетенций

<i>Название метода</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Балтийская академия туризма и предпринимательства

ОТДЕЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ

КАФЕДРА _____

Отчет по производственной (преддипломной) практике

Студента(ки)

ФИО

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Санкт-Петербург

201__ г.

**Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику
Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
(квалификация (степень) «магистр»)**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

ЗАДАНИЕ:

1. Собрать (обновить) данные: об общей схеме информационных потоков в организации, основном программном обеспечении, о размере и масштабах деятельности, о форме собственности, о времени образования и основных этапах развития, об особенностях процесса производства и управления, о стратегических целях и основных стратегиях.

2. Собрать информацию, проанализировать и оценить организационную структуру организации.

3. Проанализировать документы финансовой отчетности, оценить финансово-экономические характеристики деятельности организации.

4. Собрать данные, проанализировать и оценить кадровый потенциал организации.

5. Собрать информацию о внешней среде организации.

Проанализировать: характеристики факторов макросреды, существенные для организации (политические, экономические, технологические, социальные и др), характеристики факторов микросреды организации (основные конкуренты, потребители, поставщики, контактная аудитория), отраслевые особенности, позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям), основные «угрозы» и «возможности» внешней среды, тенденции развития.

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

**ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики студента**

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от предприятия _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Название тем разделов практики	Содержание практики*	Отметка о выполнении работы (подпись)
	Ознакомление с организацией – базой практики		
	Анализ и оценка организационной структуры		
	Анализ и оценка финансово-экономических характеристик деятельности организации		
	Анализ и оценка кадрового потенциала организации		
	Сбор информации о внешней среде организации		
	Подготовка и защита отчета		

*** заполняется в соответствии с индивидуальным заданием.**

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись /расшифровка подписи/

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики студент показал следующий уровень освоения **общекультурных** компетенций:

За время прохождения производственной (преддипломной) практики студент показывает следующий уровень освоения **общекультурных** компетенций:

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

общепрофессиональных компетенций:

готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

профессиональных компетенций:

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.