

Министерство науки и высшего образования РФ
Ульяновский государственный университет
Кафедра Экономики и предпринимательства

**Методические указания для самостоятельной работы студентов
по прохождению преддипломной практики**

Направление подготовки - магистратура 38.04.01 Экономика (магистратура)
для всех форм обучения

Ульяновск, 2019г.

Методические указания для самостоятельной работы студентов по прохождению
Преддипломной практики.

Настоящие методические указания предназначены для студентов магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика» всех форм обучения. В методических указаниях приведен пример оформления дневника по практике и дано описание по оформлению отчета, а также представлены рекомендации по прохождению практики.

Студентам методические указания будут полезны при подготовке к аттестации по данной практике и к защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 223/09 от 27.06.2019 г.).

Составитель: д.э.н., профессор кафедры экономики и предпринимательства
Пустынникова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц (324 часов). Преддипломная практика относится к «Блоку 2» основной профессиональной образовательной программы магистратуры - «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и базируется на освоенных дисциплинах как базовой, так и вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

Преддипломная практика выявляет уровень подготовки студента магистратуры по всем направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности магистра и формированием практического опыта ее осуществления.

Преддипломная практика проводится (в 5 семестре) и непосредственно предшествует подготовке выпускной квалификационной работы. Практика проводится в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в соответствии с профилем подготовки магистрантов. Организацию и непосредственное руководство работой студента магистратуры во время практики обеспечивает научный руководитель.

Целью прохождения преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления организацией.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывного и последовательного овладения магистрантами учебного материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки магистранта.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- получение профессиональных умений и опыта в области управления организацией в соответствии со специализацией магистерской программы;
- приобретение опыта в исследовании актуальной экономической проблемы;
- формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта к уровню подготовки магистра.

Проведение преддипломной практики регламентируется Документированной процедурой «Организация и проведения практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура)» СМК УлГУ.

2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Порядок организации и проведения практики прописан в ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

При проведении Преддипломной практики учитывается научное направление исследования, а также вид профессиональной деятельности, выбранный студентом магистратуры. Преддипломная практика проводится в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение магистрантами ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Преддипломная практика по получению профессиональных умений и навыков сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с магистрантами.

Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации. Результаты практики по получению профессиональных умений и навыков должны быть оформлены в письменном виде (отчет о практике).

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

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и профильной организации, на базе которой проходит практика, должны применяться современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

- 1) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики проектной деятельности и подготовки отчета;
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации анализируемой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
- 3) электронные библиотечные системы.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистрантов направления подготовки 38.04.01 Экономика является обязательным разделом образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика может проводиться в сторонних (профильных) организациях, которые обладают необходимым кадровым и научно-техническим

Места прохождения практики должны подбираться в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривать возможность получения магистрантом необходимой информации для анализа текущей ситуации профильной организации и написания в последующем ВКР. Практика проводится стационарно. потенциалом. В случае электронной формы обучения предусмотрены дистанционные формы прохождения преддипломной практики.

Проведение практики регламентируется Документированной процедурой «Организация и проведения практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования» СМК УлГУ в ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант по окончании Преддипломной практики предоставляет отчет, который должен содержать сведения о научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой деятельности.

Отчет по преддипломной практике включает в себя:

– индивидуальные задания на практику с подписью руководителя практики (оформление в Дневнике по практике);

– титульный лист отчета;

– отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания. В отчете о прохождении Преддипломной практики должны найти отражение следующие структурные элементы:

- Индивидуальное задание практики.

Введение:

– Цель, место, дата начала и продолжительность практики.

– Перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

Основная часть:

– Описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты.

- Заключение: - Характеристика навыков и умений, приобретенных на практике.

- Индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.

- Список литературы (в том числе источники не старше пяти лет).

- Приложения (при наличии).

Требования к оформлению рукописи отчета о прохождении практики

♦ Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 10

машинописных страниц (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210 x 297 мм). Тип шрифта - Times New Roman. Начертание шрифта – обычный, размер шрифта – 14. Межстрочный интервал – полуторный. Межбуквенный интервал – обычный. Параметры страницы: верхнее и нижнее поля – по 2 см соответственно, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Текст выравнивается по ширине строки.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, должен быть отпечатан строчными буквами. Прописными печатаются заглавные буквы и аббревиатура.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом с отступов 1,5 см. Переносы в заголовках не допускаются.

Имеющиеся по тексту сноски располагаются в нижней части страницы и не должны переноситься на следующую страницу.

В рукописи показывают все необходимые, по мнению практиканта, выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовков и подзаголовков.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Номер страницы ставится внизу по середине строки. Номер страницы на титульном листе не ставится. Для нумерации страниц используется тот же шрифт Times New Roman, размер шрифта – 10, начертание шрифта – обычный.

♦ Опечатки, опiski и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черной тушью (шариковой, гелевой ручкой) рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

♦ В тексте работы могут быть приведены *перечисления*. Перечисления могут быть нумерованными и маркированными. При нумерованном перечислении перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка или точка, например « 1) ...», или « 1. ...». Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы. При маркированном перечислении используют следующие значки: « – ...», « ● ...», « ■ ...», « ► ...», « ♦ ...». Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

♦ Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Использование числовых значений с количеством значимых цифр более трех возможно, когда четвертый и более значимый знак имеет важное значение.

♦ Формулы, приведенные в работе, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Формулу обозначают – «(1)». Расшифровка символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значения каждого символа дают с новой

строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

♦ В отчете можно использовать иллюстрации. Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы следующего вида: «...в соответствии с рисунком 2» или «как показано на рисунке 3» и т.п. Наименование рисунков, графиков и схем располагается по центру, под иллюстрацией.



Рис. 1. Схема структуры

♦ Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. *Название таблицы* должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать посередине страницы непосредственно над таблицей. На предыдущей строке до названия таблицы указывается ее номер. Номер ставится после слово «Таблица» справа над названием таблицы. Слово «Таблица» пишется с большой буквы. Точка после слова «Таблица» и ее номера не ставится. Таблица подписывается сверху по образцу (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы):

Таблица 1 .- Название таблицы

Показатели	20_ год	20_ год
1	2	3

При оформлении таблиц *заголовки граф таблицы* начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Таблицы сверху, слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Шапка таблицы должна быть обязательно отделена линией от остальной части таблицы. Если цифровые

данные не приводятся, то в соответствующей графе таблицы ставится прочерк.

Заголовки граф записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Если таблица содержит данных значительно больше, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует помещать в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомное расположение).

◆ Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать как все использованные так и только цитируемые источники, это решает практикант. Литература в списке должна быть приведена по правилам библиографического описания (см. приложение 9) в том объеме, который необходим для поиска и идентификации произведения.

◆ В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Обозначение приложения располагается по правому краю строки. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой (через пробел в размере одной строки после обозначения приложения) без точки в конце названия. Текст приложения располагают после его названия через пробел в размере одной строки. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

◆ Материал отчета следует излагать доступным для широкого круга читателей языком, избегая излишнего наукообразия. Кроме того, содержание иностранных слов и малоизвестных научных терминов, избежать которых не представляется возможным, необходимо раскрывать путем использования подстрочных ссылок, либо рекомендуем включить в структуру отчета словарь (глоссарий) терминов и понятий, если таковых достаточно много.

◆ Рукопись отчета должна быть сброшюрована в отдельную папку.

◆ Рукопись отчета подписывается автором на титульном листе с указанием даты представления его на кафедру для проверки руководителем практики.

В заключение следует отметить, что небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

По результатам проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранты проходят итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета. Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все разделы практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию, выполнить задания, представленных в ФОС.

Таблица 2. - Перечень формируемых компетенций в процессе прохождения практики с указанием кода и наименования компетенций, соотнесенных с установленными индикаторами достижения каждой компетенции отдельно в соответствии с ФГОС ВО.

ПК-1	<p>способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований</p>	<p>знать: - перспективные направления научных исследований и основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам профессиональной сферы; - методы и приемы критического анализа современных экономических исследований; - структуру рабочего плана и программы научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</p> <p>уметь: - самостоятельно оценивать и критически анализировать научный уровень и результаты имеющихся исследований и разработок по проблемам профессиональной сферы; - выявлять наиболее перспективные направления научных исследований и учитывать их результаты при разработке собственной программы научного исследования; - составить рабочий план и программу проведения научных исследований в профессиональной сфере;</p> <p>владеть: - различными методами и критериями оценки результатов научных разработок; - методикой разработки проведения научно-исследовательских программ в профессиональной сфере.</p>
ПК-2	<p>способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</p>	<p>знать: - востребованные обществом, имеющие теоретическую и практическую значимость направления фундаментальных и прикладных исследований в профессиональной сфере;</p> <p>уметь: - формулировать и обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость собственного научного исследования;</p> <p>владеть: методикой расчета экономического эффекта проводимых разработок; - навыками выработки и формулировки рекомендаций для совершенствования экономических процессов.</p>
ПК-3	<p>способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>знать: - методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, методы и средства решения задач исследования; - основные требования по организации научно-исследовательской работы (технологии, процедуры и методики) и современные программные продукты, необходимые для самостоятельного научного исследования;</p> <p>уметь: - организовывать и проводить научные исследования; - использовать теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности; - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;</p> <p>владеть: - методикой и методологией проведения собственных научных исследований и разработок в профессиональной сфере; -</p>

		навыками самостоятельной научной и исследовательской работы.
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	знать: - требования и стандарты к подготовке научных докладов и оформлению публикаций; - источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны и региона; уметь: - обобщать и систематизировать результаты проведенного научного исследования; - интерпретировать полученные результаты, соотносить результаты собственных исследований с другими исследованиями в данной отрасли знания; владеть: - навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного и письменного представления материалов собственных исследований
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	знать: -основные методические и нормативные документы, понятия и методы принятия и разработки проектных решений; –стратегические основы и финансовые мотивы проектных решений; –основы осуществления прогнозирования и планирования финансовых решений для финансовых и нефинансовых секторов; уметь: – разрабатывать задания и эффективные проектные решения с учетом фактора неопределенности; разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы; - формулировать выводы, предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов; -предусматривать несколько вариантов на пути проведения исследования; владеть: –современными финансовыми методами разработки и принятия проектных решений, способами подготовки заданий и разработки системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов
ПК-6	способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	знать: - методологическую базу оценки эффективности разработанных проектов, нормативно-правовую базу по проектированию и построению программ; - методику подсчета экономической и социальной эффективности, её прогностические показатели и оценки. уметь: - осуществлять теоретические и эмпирические исследования в области экономических процессов применительно к российскому рынку для оценки эффективности разработанных проектов; - проводить оценку эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; - формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов.
ПК-7	способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	знать: - принципы разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках; - типологию экономических агентов и основные характеристики их поведения, структуру и виды рынков, - основные теоретические положения и ключевые концепции, характеризующие общие принципы и специфику экономической стратегии субъектов микроэкономики; уметь: - использовать методы микроэкономики для решения практических задач; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных экономических ситуаций и предлагать способы решения экономических проблем, - анализировать конкурентную среду и составлять прогноз поведения организации в зависимости от структуры рынка; владеть: - принципами разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках; - категориальным аппаратом микроэкономики; базовыми методами анализа и прогноза микроэкономических явлений и процессов; подготовки и

		принятия управленческих решений о поведении фирмы в рыночных условиях.
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p>знать: - основные теоретические положения и современные концепции микро- и макроэкономической теории, закономерности и основные проблемы функционирования современной мировой экономики, специфику развития российской экономики; - направления, цели, методы и инструменты экономической и принятия стратегических решений; - содержание и назначение аналитических обзоров;</p> <p>уметь: - готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;</p> <p>владеть: - инструментарием для решения содержательных экономических задач; - методикой построения эконометрических моделей; - навыками нормативного анализа</p>
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<p>Знать - методические аспекты количественного и качественного экономического анализа, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их особенности, закономерности; - методы сбора и обработки экономико-статистической, методы оценки источников информации для проведения экономических расчетов;</p> <p>уметь: - использовать различные источники информации для проведения анализа и обрабатывать информацию для проведения экономических расчетов; - применять современные методы аналитических расчетов, производить расчеты с применением методов автоматизации обработки данных; - оценивать и интерпретировать полученные результаты;</p> <p>владеть: - формами поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов; - навыками создания финансовых моделей экономических ситуаций, исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности на основе собранной по экономическим показателям информации; - современными инструментальными средствами для обработки данных и проведения экономических расчетов</p>
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	<p>знать: - закономерности и основные проблемы функционирования и развития национальной экономики; - основное содержание и методiku составления прогнозов социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.</p> <p>уметь: - применять методiku прогнозирования основных показателей деятельности предприятия, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом; - соотносить модельные данные с реальностью.</p> <p>владеть: - навыками прогнозирования основных показателей деятельности предприятия, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом; - навыками экономического моделирования с применением современных инструментов; - методами построения и оценки эконометрических моделей для проверки предлагаемых и выявления эмпирических зависимостей.</p>
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях	<p>знать: - действующую нормативно-правовую и методическую базу, регулирующую деятельность экономических служб и подразделений предприятий и организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; - структуру и особенности функционирования экономических служб предприятий и организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной</p>

	различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	власти; - методы управления экономическими службами; - категории управления персоналом; уметь: - находить необходимую информацию в нормативно-правовых и методических документах для решения проблем; - принимать решения, контролировать их выполнение, вносить коррективы в управленческие процессы; - разрабатывать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции; владеть: - способностью своевременно выявлять проблемы экономического и социального характера и оперативно принимать решения для их устранения; - навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности.
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	знать: - порядок организации, подготовки и предоставления полной информации в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов, планирования и координации развития предприятия; - критерии и показатели социально-экономической эффективности уметь: - использовать источники экономической и социальной информации для принятия управленческих решений; - проводить анализ вариантов управленческих решений и на основе полученных данных принимать наиболее результативные решения; - оценивать эффективность принимаемых управленческих решений. владеть: - теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для реализации эффективных управленческих решений; - современными методами разработки и принятия управленческих решений, навыками аналитической работы.

Аттестация по преддипломной практике проводится на выпускающей кафедре ЭиП и ЭБ, учета и аудита.

Дифференцированный зачет проводится по итогам прохождения практики на основании собеседования, дневника и отчета по практике. Во время аттестации практики оценивается сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

Аттестация по итогам практики производится не позднее 5 дней после завершения практики на выпускающей кафедре (ЭиП) (ЭБ, учета и аудита) руководителем практики.

Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристику магистранта, как магистра, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций;
- способность к проектно-экономической и аналитической видам деятельности, к творческому мышлению;
- оценка инициативности и дисциплинированности;
- недостатки и пробелы в подготовке магистранта.

Магистранты, не выполнившие программы практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом

университета.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.