

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра менеджмента и маркетинга

УЧЕБНАЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ И ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКИ

Методические указания к прохождению всех видов практик
для магистрантов направления 38.04.01 «Экономика»,
направленности «Экономика предприятий и организаций»

Курган 2021

Кафедра: «Менеджмент и маркетинг»

Дисциплина: «Практика» (направление 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика предприятий и организаций»)

Составил: канд. экон. наук, доцент Л. А. Паклина

Печатается в соответствии с планом издания, утвержденным «06» февраля 2020 г.

Утверждены на заседании кафедры «01» сентября 2020 г.

1 Общие положения

Учебная, педагогическая и преддипломная практики являются одними из видов учебной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика предприятий и организаций».

Установленная продолжительность практик:

– учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (для очной формы обучения – 2-й семестр, для заочной формы обучения – 3-й семестр) – 4 недели;

– производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) (для очной формы обучения – 3-й семестр, для заочной формы обучения – 4-й семестр) – 6 недель;

– преддипломная практика (для очной формы обучения – 4-й семестр, для заочной формы обучения – 5-й семестр) – 6 недель.

Сроки проведения практики устанавливаются учебным отделом Курганского государственного университета с учетом теоретической подготовленности магистрантов, возможностей предприятий и организаций и в соответствии с рабочим учебным планом направления 38.04.01 «Экономика» направленности «Экономика предприятий и организаций» и графиком учебного процесса.

Перед началом каждого вида практики ответственным за организацию практики по кафедре проводится установочное собрание, на котором магистрантам разъясняется порядок прохождения практики, ее цели, задачи и содержание, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

Оценка по каждому виду практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

2 Цели и задачи прохождения всех видов практики

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) являются углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Основными задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) являются следующие:

– ознакомление обучающихся с опытом текущего функционирования соответствующей организации и проведением научно–исследовательской работы на ее основе;

– изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей, а также современных информационных технологий для решения разнообразных задач управления в реальных условиях;

– сбор, обработку, анализ и систематизация информации для экспериментального апробирования моделей и программного обеспечения.

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) являются:

– формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;

– овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками;

– самостоятельное ведение учебной, учебно – методической и учебно – воспитательной работы преподавателя.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) являются:

– формирование у магистранта представления о содержании и организации планирования учебного процесса кафедры университета;

– формирование умений и навыков проведения учебных занятий со студентами по экономическим дисциплинам;

– формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;

– разработка учебно – методических материалов.

Целями преддипломной практики являются формирование у будущих магистрантов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний и сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Основными задачами преддипломной практики являются:

– расширение, систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний по общенаучному и профессиональному циклу дисциплин;

– приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;

– подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования;

– сбор и анализ материалов для выполнения ВКР;

– выявление прикладных проблем деятельности организации – базы прохождения практики и обоснование путей их решения;

- апробирование авторских научных разработок магистранта в деятельности организаций;
- подготовка отчета о практике, который должен стать основой для отдельных разделов ВКР;
- сбор и аналитическое обобщение эмпирического материала для представления отчета о практике и подготовки соответствующего раздела ВКР.

3 Организационные вопросы практики

Все виды практик способствуют более полному усвоению научных теоретических и практических достижений в области экономики организации.

Организация всех видов практик обучающихся направления 38.04.01 «Экономика» осуществляется выпускающей кафедрой, участвующей в реализации образовательной программы. Руководителями всех видов практик является научный руководитель магистранта. Назначение руководителя практики осуществляется приказом ректора университета.

Организация может быть утверждена базой практики магистранта, если в ней существует возможность получения необходимой информации, достижения целей и выполнения задач практики и индивидуальных заданий, выдаваемых научными руководителями обучающимся перед началом практик, а также для подготовки ВКР по направлению подготовки магистранта.

Выбор базы преддипломной практики осуществляется магистрантом по согласованию с выпускающей кафедрой.

Основным требованием к организации – базе практики является обеспечение выполнения всех условий прохождения практики для магистрантов направления «Экономика», а именно:

- 1) организация (юридическое лицо) образована в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) организация действует в реальном секторе экономики (осуществляет деятельность в следующих отраслях: промышленность, торговля, строительство, транспорт, сельское хозяйство и др.) или является финансовым институтом (негосударственные пенсионные фонды, коммерческие банки, инвестиционные фонды, страховые компании и др.);
- 3) организация имеет высокий уровень и эффективную систему организации и управления в целом;
- 4) организация обеспечивает возможности комплексного ознакомления со всем перечнем необходимых документов (заданий) в соответствии с планом практики и ВКР;

5) организация имеет в штате квалифицированных специалистов с достаточным опытом работы.

Базы прохождения всех видов практик определяются выпускающей кафедрой по согласованию с научным руководителем программы магистратуры, руководителем магистранта и самим магистрантом.

Базой практики может являться организация – работодатель студента, обучающегося по программе магистратуры заочно при оформлении вышеперечисленных документов.

Базами педагогической практики являются кафедры экономического факультета университета, осуществляющие подготовку бакалавров, специалистов и магистров по экономическим направлениям и специальностям.

Магистрант может быть направлен для прохождения педагогической практики в иное образовательное учреждение высшего образования (по письму) при условии, что образовательная организация выполнит все требования и условия прохождения педагогической практики для магистрантов направления «Экономика», направленности «Экономика предприятий и организаций».

В период преддипломной практики магистрант может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы практики.

Направление магистранта на все виды практик оформляется приказом по университету, содержащим информацию о закреплении обучающегося за конкретным местом практики и установлении руководителя практики от университета. Приказ должен быть подготовлен не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Руководитель практики от университета назначается из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры. Руководитель практики от университета составляет совместно с магистрантом календарный план прохождения практики, содержание и сроки выполнения которого согласуются с руководителем практики от организации и отражаются в дневнике по практике. Руководитель практики от университета контролирует процесс прохождения практики, проводит консультации по возникшим вопросам.

Непосредственно перед началом всех видов практик кафедра проводит организационное собрание, на котором определяются индивидуальные задания и уточняются требования кафедры к прохождению магистрантами текущего контроля и промежуточной аттестации.

В процессе прохождения всех видов практик магистрант должен выполнить ряд индивидуальных заданий, которые могут быть связаны как с предполагаемой темой будущей ВКР (задание выдает руководитель), так и с выполнением самостоятельных работ (задания выдаются преподавателями, читающими

соответствующие дисциплины). В дневнике по практике производится отметка о выдаче индивидуального задания.

Руководство всеми видами практик в организациях, выбранных в качестве баз практики, осуществляют ответственные работники, назначенные приказами руководителя организации. Организации, принимающие магистрантов для прохождения всех видов практик, должны предоставлять им необходимые фактические данные.

Обязанности руководителя практики от организации:

- проверка получения магистрантами вводного инструктажа по технике безопасности и по правилам внутреннего распорядка, действующего в организации;
- организация экскурсий по организации и ее подразделениям;
- изучение программы прохождения практики и оказание помощи магистрантам в ее выполнении;
- проведение консультаций;
- содействие в предоставлении магистрантам возможности пользования внутренней документацией и имеющейся на предприятии литературой;
- оказание помощи магистрантам в подборе материалов для выполнения индивидуального задания и сборе материалов для научно-исследовательской работы;
- проверка правильности составления отчетных документов о ходе выполнения практики, составление отзыва о проделанной магистрантом работе (отзыв дается в дневнике и заверяется печатью подразделения или организации).

Руководитель практики от организации проверяет, визирует отчет по практике (на титульном листе отчета ставится подпись и печать организации), дневник по практике (подписи и печать на листе с характеристикой магистранта).

Результаты прохождения всех видов практик отражаются в соответствующих разделах дневников практики. По итогам выполнения индивидуальных заданий, выданных преподавателями (научными руководителями), составляются отчеты по практикам.

Режим прохождения обучающимся всех видов практик согласовывается с руководителем практики от организации и соответствует режиму работы организации – базы практики.

В процессе прохождения всех видов практик обучающийся составляет такие формы отчетности, как дневник и отчет по практике.

4 Структура и содержание практик

4.1 Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной)

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) обучающийся по программе магистратуры должен посещать организацию с целями изучения опыта ее функционирования, освоения навыков корпоративного управления, а также для организации и сбора необходимой информации.

Источниками информации являются: статистическая, оперативная и бухгалтерская (финансовая) отчетность организации не менее, чем за три годовых отчетных периода.

Таблица 1 – Основные этапы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) и их трудоемкость

<i>Программные вопросы практики</i>	<i>Календарный график</i>	<i>Трудоемкость, час</i>
1 Экономико–правовая характеристика предприятия	<i>Первая неделя</i>	34
<i>1.1 Правовой статус предприятия</i>		4
<i>1.2 Производственно–ресурсный потенциал предприятия</i>		6
<i>1.3 Организационная структура управления предприятием</i>		4
<i>1.4 Основные экономические показатели деятельности</i>		20
2 Маркетинговая характеристика предприятия	<i>Первая неделя</i>	20
<i>2.1 Характеристика конкурентной среды предприятия</i>		10
<i>2.2 Оценка конкурентных преимуществ предприятия</i>		10
3 Оценка и анализ финансового состояния и системы управления финансами предприятия	<i>Вторая неделя</i>	28
<i>3.1 Рубежный контроль (РК1)</i>		2
4 Проведение исследования (в соответствии с темой диссертационного исследования по согласованию с научным руководителем)	<i>Вторая – третья неделя</i>	70
5 Основные проблемы и направления совершенствования системы управления финансами предприятия	<i>Третья – четвертая неделя</i>	18
<i>5.1 Рубежный контроль (РК2)</i>	<i>Четвертая неделя</i>	2
<i>5.2 Оформление дневника практики</i>		2
6 Написание отчета о практике		40
Итого	–	216

В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать действующий в организации порядок работы. В случае нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка организация, принявшая обучающегося на практику, может наложить взыскание, о чем информирует кафедру (или ректора);
- выполнять в полном объеме программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной);
- представить руководителю практики от университета отчет о прохождении практики в установленные сроки;
- защитить отчет в сроки в соответствии с графиком, установленным выпускающей кафедрой.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) не ориентирована на формирование трудовых навыков по конкретному профессиональному стандарту.

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) обучающиеся должны выполнять работы, соответствующие программным вопросам (таблица 1):

- ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность организации, определяющими организационно–правовую форму ведения бизнеса, внешние и внутренние условия функционирования организации (учредительные документы, приказ об учетной политике, стратегия организации, бизнес–планы, положения и инструкции) (1.1);
- изучить основные структурные подразделения организации, их функции и опыт работы (1.2);
- изучить организационную структуру управления (для 1.3);
- изучить опыт работы финансово–экономической (включая бухгалтерскую) службы организации (1.4);
- изучить организацию документооборота (1.2 – 1.4);
- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, состояние рынка, на котором функционирует организация (2.1);
- проанализировать маркетинговое окружение организации, оценить положение организации (2.2);
- собрать информацию о показателях, характеризующих финансовое состояние организации, эффективность использования финансовых ресурсов (3);
- проанализировать состояние перспективного, текущего и оперативного финансового планирования в организации, применяемые методы и модели планирования, программное обеспечение финансового планирования (3);
- оценить эффективность политики организации, в т. ч. инвестиционной, кредитной, ассортиментной, дивидендной и т. п. (4)

– выявить основные проблемы, связанные с деятельностью организации, и пути их решения (5).

Систематизированная вышеперечисленная информация позволит обучающемуся сформировать основные разделы отчета о прохождении практики.

Кроме того, в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) обучающийся по программе магистратуры осуществляет подготовку информации для выполнения научно-исследовательской работы.

Основой выполнения научно-исследовательской работы является процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической), в ходе которого выдвинутые теоретические и практические решения проходят апробацию, дополняются, уточняются и обобщаются. Полученные результаты служат основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) конкретизируется тема ВКР, поэтому возникает необходимость выполнения индивидуальных заданий, определяемых научным руководителем (руководителем практики от университета). Индивидуальные задания (одно или несколько) направлены на более детальное изучение отдельных аспектов практики функционирования организации и обобщаются в отдельном разделе отчета по практике.

В завершении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) обучающийся должен представить руководителю практики заполненный дневник практики и заверченный отчет, соответствующий установленным требованиям.

4.2 Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической)

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) магистранта соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» [2] и способствует подготовке магистранта к выполнению обобщенной трудовой функции, трудовых функций и трудовых действий (на примере должности ассистента кафедры), представленных в приложении В.

За время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) магистрант должен:

– ознакомиться с федеральным законом «Об образовании», определяющим условия осуществления образовательной деятельности в РФ по ООП, ДОП;

– ознакомиться с организацией преподавательской деятельности в Университете, требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

– изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации;

– изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности университета. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра (специалиста); проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;

– ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий: лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;

– ознакомиться с инновационными образовательными технологиями;

– ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;

– определить дисциплины, по которым будут проведены учебные занятия, подготовить дидактические материалы;

– ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса;

– познакомиться со студенческой группой.

Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Магистрант, согласно своему индивидуальному плану работы, должен выполнить основные задания практики – посетить занятия ведущих преподавателей кафедр университета по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений), а также все лекции и семинарские занятия, проводимые его руководителем по преподаваемой дисциплине.

Конкретное содержание всех видов педагогической деятельности отражается в **индивидуальном плане** (приложение Г) педагогической практики магистранта, составленном магистрантом в соответствии с **индивидуальным заданием руководителя практики** (приложение Д). При подготовке индивидуального плана прохождения практики целесообразно ознакомиться со структурой индивидуального плана работы преподавателя. В соответствии со своим инди-

видуальным планом магистрант должен участвовать во всех видах педагогической и организационной работы кафедры и (или) подразделений вуза.

Таблица 2 – План проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической)

Раздел педагогической практики	Примерные виды работ	Сроки проведения	Количество часов
Учебно–методическая работа	Знакомство с нормативно–правовой базой педагогической деятельности в образовательном учреждении: № 273–ФЗ «Об образовании», профессиональный стандарт «Педагог проф. обучения»	Первая – третья недели практики	18
	Изучение структуры и содержание ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки		
	Анализ учебного плана подготовки бакалавров (специалистов) по направлению (специальности) подготовки; сравнение с требованиями ФГОС ВО; профессиональными стандартами		
	Изучение нормативно–правовой основы и методик проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов		18
	Анализ применяемых в учебном процессе компьютерных обучающих программ, технических средств обучения		18
	Изучение методик проведения лекционных и практических занятий по экономическим дисциплинам (на примере дисциплин кафедры, читаемых для студентов направления (специальности))		
	Посещение лекционных и практических занятий преподавателей кафедры		
	Обоснование и выбор дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия. Изучение учебно–методического обеспечения дисциплины. Выбор тем для разработки учебно–методического обеспечения и проведения учебных занятий		17
Рубежный контроль № 1		1	
Учебная работа	Подготовка лекции по теме	Четвертая	72
	Чтение лекции под контролем преподавателя	– пятая недели	18

	Подготовка практического (семинарского) занятия по теме	практики	71
	Проведение практического (семинарского) занятия под контролем преподавателя		18
	Рубежный контроль № 2		1
Организационно-воспитательная работа	Изучение опыта кураторской работы на кафедре (факультете, университете)	Первая – шестая недели практики	18
	Работа со студенческой группой в соответствии с планом воспитательной работы факультета (университета)		18
	Участие в студенческих мероприятиях. Анализ воспитательного эффекта мероприятия		18
	Подготовка к участию и участие в научно-методическом семинаре кафедры		18
Итого			324

Результаты проведенной работы заносятся в **дневник прохождения педагогической практики** (приложение Е).

Согласно плана проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) (таблица 2), обучающийся по программе магистратуры должен выполнить работу по следующим разделам:

- учебно – методическая работа;
- учебная работа;
- организационно – воспитательная работа.

Учебно – методическая работа магистранта предусматривает следующие виды работ:

- ознакомиться с федеральным законом «Об образовании», определяющим условия осуществления образовательной деятельности в РФ по ООП, ДОП;

- ознакомиться с организацией преподавательской деятельности в Университете, требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации;

- изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности университета. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки и выделить требования к профессиональной под-

- готовленности бакалавра (специалиста); проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;
- ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий: лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;
 - ознакомиться с инновационными образовательными технологиями;
 - ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;
 - определить дисциплины, по которым будут проведены учебные занятия, подготовить дидактические материалы;
 - ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса;
 - познакомиться со студенческой группой.

Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Магистрант, согласно своему индивидуальному плану работы должен выполнить основные задания практики – посетить занятия ведущих преподавателей кафедр университета по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений), а также все лекции и семинарские занятия, проводимые его руководителем по преподаваемой дисциплине.

Учебная работа предусматривает непосредственное участие магистранта в различных формах организации педагогического процесса:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта (чтение пробных лекций рекомендуется только под контролем преподавателя в небольших студенческих коллективах по темам, связанным с его научно-исследовательской работой);
- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию руководителя практики;
- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
- участие в проведении деловых игр для студентов;
- осуществление промежуточной аттестации студентов (проведение коллоквиумов и контрольных работ, проверка контрольных работ);
- проверка курсовых работ и отчетов по практикам;

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов;
- организация различных форм внеаудиторной работы;
- организация анкетирования, социологических опросов и т. п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;
- проведение различных исследовательских проектов – опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;
- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Магистрант может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении магистрантом учебных занятий является обязательным.

Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятий, в которых он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению педагогической практики. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Следует посетить занятия, подготовленные другими магистрантами, и оценить их.

Организационно–воспитательная работа предусматривает участие магистранта в работе научно–методических семинаров, организованных и проводимых кафедрой; профориентационных мероприятиях факультета и кафедры; мероприятиях, проводимых кураторами студенческих групп от выпускающей кафедры; мероприятиях факультета и университета в соответствии с планом воспитательной работы.

4.3 Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы магистранта под кураторством руководителей от кафедры и от организации – базы практики. Преддипломная практика включает выполнение магистрантом заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и подготовку к написанию магистерской диссертации.

Содержание практики магистранта определяется темой магистерской диссертации. В ходе практики магистранты проводят исследование финансово – хозяйственной деятельности выбранного объекта – базы практики, изучают его организационную структуру, характер развития деятельности в целом и применительно к предмету исследования в магистерской диссертации, выделяют основные проблемные области, разрабатывают предложения по совершенствованию деятельности объекта. В каждом конкретном случае программа

преддипломной практики может изменяться и дополняться индивидуально для магистранта в зависимости от характера магистерской диссертации.

В процессе преддипломной практики предусматривается изучение литературных источников по теме магистерской диссертации и направлению обучения; участие в научных конференциях, подготовка научных статей по теме диссертационного исследования; получение навыка в оформлении научной работы. Основные этапы преддипломной практики приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Основные этапы преддипломной практики и их продолжительность

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно–подготовительный этап	4
	в т. ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Производственный этап	12
	в т. ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	10
	в т. ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	5
Всего:		36

Организационно–подготовительный этап включает в себя собрание по преддипломной практике; оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление части разделов дневника практики; согласование индивидуального задания на практику; прохождение инструктажа по технике безопасности; изучение внутренних уставных и регламентных документов, видов лицензий, если это обязательно, лицензируемый вид деятельности; знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления экономической деятельности в организации; определение обязанностей специалистов подразделения, где осуществляется преддипломная практика.

Стажировка включает в себя проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных), изучение практики деятельности организации в соответствии с темой магистерской диссертации; работу с эмпирическими данными; анализ полученных исследовательских результатов; формулирование выводов и рекомендаций по результатам исследования.

Сбор и оформление материалов включает в себя описание выполненного исследования и полученных результатов; проведение оценки и интерпретацию полученных результатов; окончательную проверку гипотез; построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию экономической деятельности организации – базы прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в деятельность организации; анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, формулировка рекомендаций организации для более эффективной работы; генерирование идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации.

Этап подготовки и защиты отчета по практике включает в себя процедуру завершения оформления дневника практики; оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике; защиту отчета по преддипломной практике перед комиссией преподавателей выпускающей кафедры.

5 Аттестация работы магистрантов

5.1 Перечень оценочных средств

- 1 Балльно – рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ.
- 2 Дневник практики.
- 3 Отчет по практике.

5.2 Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практик

5.2.1 Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной)

Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной)

Наименование	Содержание				
Распределение баллов по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения магистрантов на организационном собрании, проводимом перед началом практики)	Распределение баллов				
	Вид работы	Оценка работ в соответствии со структурой учебной практики (и отчета)		Подготовка отчета по учебной практике	Зачет с оценкой
		Разделы 1, 2, 3, 4, 5 отчета	Рубежный контроль РК 1, РК 2		
Max 100 баллов	10 баллов *5 Max 50 баллов	5 баллов *2 Max 10 баллов	Max 20 баллов	Max 20 баллов	
Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики и сдачи зачета с оценкой	<p><i>60 и менее баллов – «неудовлетворительно»;</i> <i>61–73 – «удовлетворительно»;</i> <i>74–90 – «хорошо»;</i> <i>91–100 – «отлично».</i></p>				
Критерии допуска к промежуточной аттестации (зачету) по учебной практике	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) магистрант должен выполнить индивидуальные задания по всем видам работ. Кроме того, магистрант должен оформить и представить руководителю практики отчет.</p> <p>Для получения по итогам практики зачета с оценкой «автоматически» студенту необходимо набрать за семестр следующее минимальное количество баллов: – 68 для получения «автоматически» оценки «удовлетворительно».</p>				
Формы и виды работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации не выполнены все задания, то магистранту необходимо до проведения зачета выполнить дополнительные индивидуальные задания, выданные руководителем практики. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за расхождения в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>				

Текущий контроль прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) магистранта проводится на основе контроля выполнения основных этапов плана практики и индивидуальных заданий, выданных руководителем практики.

Рубежный контроль 1 проводится на этапе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) по мере сбора и обработки информации, характеризующей предприятие и его деятельность на рынке товаров и услуг. Оценка результатов работы магистранта руководителем практики основывается на анализе оформления соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль 2 проводится на этапе выполнения индивидуальных заданий руководителя практики в рамках проводимых исследований по научно-исследовательской работе (в том числе по теме ВКР).

Оценка основывается на анализе оформления отчета и отражения в нем индивидуальных заданий и НИР.

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) проводится в форме защиты отчета по практике руководителю практики. Формат защиты отчета означает для магистранта владение информацией о состоянии предприятия и его перспективах, а также о результатах проведенных исследований.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику состояния финансово – хозяйственной деятельности организации.

Оценка руководителя учитывает качество представленного магистрантом отчета и отзыв руководителя практики от предприятия. Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

По решению кафедры промежуточная аттестация (сдача зачета) магистрантов может быть проведена в форме научно – методического семинара.

Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

5.2.2 Система балльно–рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической)

Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (педагогической) приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Система балльно – рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (педагогической)

Наименование	Содержание					
Распределение баллов по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения магистрантов на организационном собрании, проводимом перед началом практики)	Распределение баллов					
	Вид работы	Выполнение индивидуального плана и индивидуальных заданий по видам педагогической работы			Подготовка отчета по педагогической практике	Зачет с оценкой
		Учебно – методическая работа	Учебная работа	Организационно – воспитательная работа	Рубежный контроль РК 1, 2	
Балльная оценка Мах 100 Баллов	5 баллов * 8 Мах 40 баллов	5 баллов * 4 Мах 20 баллов	5 баллов * 2 Мах 10 баллов	5 баллов * 2 Мах 10 баллов	Мах 20 баллов	
Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики и сдачи зачета с оценкой	<p>60 и менее баллов – «неудовлетворительно»; 61–73 – «удовлетворительно»; 74–90 – «хорошо»; 91–100 – «отлично».</p>					
Критерии допуска к промежуточной аттестации (зачету) по педагогической практике	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету с оценкой) магистрант должен выполнить индивидуальные задания по всем видам педагогической работы (набрать не менее 50 баллов). Кроме того, магистрант должен оформить и представить руководителю практики отчет.</p> <p>Для получения по итогам практики оценки «автоматически» студенту необходимо набрать за семестр следующее минимальное количество баллов: – 68 для получения «автоматически» оценки «удовлетворительно».</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум</p>					

	68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в мероприятиях организационно – воспитательной работы, оригинальность учебно–методических разработок и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».
Формы и виды работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма баллов менее 50 баллов, магистранту необходимо до проведения зачета набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий, выданных руководителем практики. Ликвидация академических задолженностей, возникших из – за расхождения в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) оценивается руководителем практики на основе отчёта, составляемого магистрантом. Процесс формирования отчета контролируется с помощью процедур рубежного контроля РК–1 и РК–2.

Рубежный контроль 1 проводится в конце 3 – й недели практики в форме проверки объема и содержания главы 1 «Учебно – методическая работа» отчета по практике.

Рубежный контроль 2 проводится в конце 5 – й недели практики в форме проверки объема и содержания главы 2 «Учебная работа». Соответствие требованиям представленных на проверку глав 1 и 2 отчета оценивается в 5 баллов каждая.

Промежуточная аттестация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) проводится в форме зачета с оценкой и учитывает качество представленного магистрантом отчета и отзыв руководителя практики. Оценка по педагогической практике (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

По решению кафедры промежуточная аттестация (сдача зачета) магистрантов может быть проведена в форме научно–методического семинара.

Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

5.2.3 Система балльно–рейтинговой оценки работы магистрантов при прохождении преддипломной практики

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения магистрантами календарного плана преддипломной практики – до 10 баллов за каждый из первых трех этапов практики (максимум 30 баллов).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из первых трех этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 20 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана практики (например, досрочное выполнение разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно»
- 61...73 – «удовлетворительно»
- 74...90 – «хорошо»
- 91...100 – «отлично».

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно–подготовительного, этапа преддипломной практики путем оценки готовности магистранта к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия магистранта в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения преддипломной практики проводится в виде защиты отчета по практике перед комиссией преподавателей выпускающей кафедры. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике, магистрантом на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме защиты отчета по практике руководителю практики. Формат защиты отчета означает для студента владение информацией о состоянии предприятия и его перспективах, а также о результатах проведенных исследований.

Магистрант кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику состояния финансово–хозяйственной деятельности организации – базы практики.

Оценка руководителя учитывает качество представленного магистрантом отчета и отзыв руководителя практики от предприятия.

Оценка по преддипломной практике (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

По решению кафедры промежуточная аттестация (сдача зачета) маги-

странтов может быть проведена в форме научно-методического семинара.

Магистранты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

6 Формы отчетности по практикам

Основными формами отчетности являются:

– по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной): дневник практики (приложение А) и отчет по практике (приложение Б);

– по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической): дневник прохождения педагогической практики (приложение Е) и отчет по практике;

– по преддипломной практике: дневник практики (приложение А) и отчет по практике (приложение Б).

6.1 Дневник практики

Дневник практики (приложение А) является первичным отчетным документом по практике. На организационно–подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией). Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, декана факультета, печатью факультета. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственные экскурсии, производственная работа (в том числе в качестве дублера), теоретические занятия на производстве, работа по изучению новейших достижений науки и техники, передовых методов работы на предприятии.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле в случае наличия) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

6.2 Отчет по практике

Объем отчета по практике (приложение Б) – 10 – 15 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле (при наличии).

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

Структура и содержание отчета по практике соответствует структуре и содержанию конкретного вида практики.

Отчет оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами, предусмотренными ГОСТ 7.32–2017 СИБИД «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» [1].

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист;
- содержание;
- общая часть практики;
- индивидуальное задание;
- заключение (выводы и предложения по практике);
- перечень собранных материалов;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в приложении Б.

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Общая часть практики включает в себя структурирование и анализ собранной информации по разделам.

Индивидуальное задание должно содержать в себе анализ собранной информации по выданной преподавателями кафедры тематике.

Заключение (выводы и предложения по практике) должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения индивидуального задания и оценку практической работы по будущей специальности, предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Перечень собранных материалов включает в себя список наименований всех собранных за время прохождения практики документов.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1–2017 СИБИД.

Приложения. В приложение к отчету включаются: материалы, связанные с прохождением практики (с выполнением индивидуального задания); информация для выполнения курсовых и дипломных проектов.

7 Порядок и методы контроля прохождения практик. Зачет по практике

Текущий контроль за выполнением программ всех видов практик осуществляется совместно руководителями практики от университета и от предприятия. Материалом для контроля служит текущая работа магистрантов и дневник практики.

Руководитель практики от университета осуществляет также периодический контроль путем ознакомления с работой магистрантов в подразделениях предприятия, просматривая дневник и собранные материалы, беседуя с магистрантами и руководителями практики от университета.

По окончании практики магистрант представляет отчет руководителю от организации.

В дневнике, в соответствующем разделе, пишется отзыв руководителя практики от организации, отражающий отношение магистранта к работе и овладения профессиональными навыками.

Подписанные руководителями практики от организации и от университета и заверенные печатью организации (или подразделения, в котором проводилась практика) отчет и дневник представляются на кафедру.

Зачет по практике проводится на выпускающих кафедрах комиссией из состава преподавателей – руководителей практики.

Промежуточная аттестация по каждому виду практики проводится комиссией в форме дифференцированного зачета и учитывает качество представленного магистрантом отчета и отзыва руководителя практики от организации. Зачет по каждому виду практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Магистранты, не выполнившие программы какой-либо практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной, педагогической и преддипломной практик

Основная и дополнительная литература

1 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления ГОСТ 7.32-2017 СИБИБД: Введ. 24.10.2017 г. // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292293/ (дата обращения: 27.03.2021).

2 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры): Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 321 // Гарант.ру: информационно-правовой портал. – URL: <https://base.garant.ru/70977506/> (дата обращения: 27.03.2021).

3 Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в ФГБОУ ВПО «Курганский государственный университет» от 24.06.2011 г. (с изм. от 28.06.2017 г.) // Курганский государственный университет: официальный сайт. – URL: <http://kgsu.ru/page/4030/> (дата обращения: 27.03.2021).

4 Положение об организации практики студентов ФГБОУ ВПО «Курганский государственный университет» от 02.11.2012 г. // Курганский государственный университет: официальный сайт. – URL: <http://kgsu.ru/page/4030/> (дата обращения: 27.03.2021).

5 Савин А. А. Аудит для магистров: теория аудита : учебник / А. А. Савин. – Москва : Вузовский учебник // Znanium.com» : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=196606> (дата обращения: 26.03.2021).

6 Аудит для магистров по российским и международным стандартам : учебник / под ред. проф. Н. А. Казаковой. – Москва : ИНФРА-М, 2017 // Znanium.com» : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302931> (дата обращения: 26.03.2021).

7 Чернова М. В. Аудит и анализ при банкротстве: теория и практика : монография / М. В. Чернова. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 208 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=343236> (дата обращения: 26.03.2021).

8 Анализ финансовой отчетности : учебник / под ред. М. А. Вахрушиной, Н. С. Пласковой. – Москва : Вузовский учебник, 2019. – 367 с.

7 Соколов Я. В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни : учеб. пособие / Я. В. Соколов. – Москва : Магистр:ИНФРА-М, 2010. – 224 с. // Znanium.com» : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=148229> (дата обращения: 26.03.2021).

8 Орлов С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией : практическое пособие / С. Н. Орлов. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 284 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=355727> (дата обращения: 26.03.2021).

9 Мизиковский Е. А. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. – Москва : Магистр:ИНФРА-М, 2017. – 560 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=328136> (дата обращения: 26.03.2021).

10 Наумов В. Н. Стратегический маркетинг : учебник / В. Н. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020.

11 Буров М. П. Региональная экономика и управление территориальным развитием : учебник для магистров / М. П. Буров. – Москва : Дашков и К, 2017. – 446 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358131> (дата обращения: 26.03.2021).

12 Самылин А. И. Корпоративные финансы. Финансовые расчеты : учебник / А. И. Самылин. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 472 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=371655> (дата обращения: 26.03.2021).

13 Финансовый учет для магистров : учебник / под ред. А. М. Петрова. – Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 400 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=361801> (дата обращения: 26.03.2021).

14 Остапенко Г. Ф. Управление интеллектуальной собственностью : учебное пособие для магистров / Г. Ф. Остапенко, А. Д. Остапенко. – Москва : Дашков и К, 2016. – 160 с. // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358125> (дата обращения: 26.03.2021).

15 Чернышева Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю. Г. Чернышева. – Москва : ИНФРА-М, 2019 // Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=367391> (дата обращения: 26.03.2021).

16 Блохина Т. К. Экономика и управление инновационной организацией : учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева. – Москва : Проспект, 2014.

Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1 Курганский государственный университет : официальный сайт. – URL: <http://kgsu.ru/> (дата обращения: 27.03.2021).

2 Znanium.com»: электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/> (дата обращения: 26.03.2021).

3 Гарант.ру: информационно-правовой портал – URL: <https://base.garant.ru/> (дата обращения: 27.03.2021).

Приложение А
Примерная форма дневника практики

Курганский государственный университет

ДНЕВНИК

_____ **практики**

 фамилия

 имя, отчество

обучающегося _____ **факультета**

специальности (направления подготовки) _____

_____ **курса** _____ **группы**

г. Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Магистрант _____
фамилия, имя, отчество

_____ курса, специальности (направления подготовки) _____

_____ института
Курганского государственного университета направляется для прохождения

_____ вид практики
В _____
наименование населенного пункта

_____ наименование предприятия (организации)

СРОК ПРАКТИКИ:

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____

Директор института _____

М. П.

1 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения _____ практики

магистрантом _____
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место магистранта	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

2 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

Дата	Изучаемый объект (предприятие, цех, машина, сооружение и т. д.)	Краткое описание изученного объекта и замечания магистранта

3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Рабочее место, должность _____

Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Замечания и отметка руководителя практики от университета

4 СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Дата	Содержание занятий	Ф. И. О. руководителя занятий

5 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ МАГИСТРАНТУ

Специальный вопрос

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

6 РАБОТА ПО ИЗУЧЕНИЮ НОВЕЙШИХ ДОСТИЖЕНИЙ НАУКИ И ТЕХНИКИ, ПЕРЕДОВЫХ МЕТОДОВ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

№	Содержание выполненных работ	Заключение предприятия о работе магистранта

7 ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ МАГИСТРАНТА О ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы магистранта на практике)

Заполняется руководителем практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия _____

М. П.

Приложение Б
Примерная форма отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Институт экономики и права

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

Отчет о прохождении _____ практики
в _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Выполнил: магистрант группы _____ И. О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ И. О. Фамилия

М. П.

Научный руководитель _____ И. О. Фамилия

Руководитель практики от университета _____ И. О. Фамилия

Дата защиты:

Оценка:

Курган 20__

Приложение В

Таблица В.1 – Обобщенные трудовая функция, трудовые функции и трудовые действия

Код	Обобщенная трудовая функция		Трудовая функция		Трудовые действия
	Наименование	Уровень квалификации	Код	Наименование	
Д	Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования	6	Д 01/6	Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО	6.1
			Д 02/6	Социально-педагогическая поддержка по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии	6.1

Трудовые действия:

Организация планирования деятельности группы (курса):

включение обучающихся группы в различные социальные практики, профессиональную деятельность; проведение досуговых и социально-значимых мероприятий

Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов

Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой, предпринимательской активности студентов

Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий

Предоставление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации;
- во взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами

Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов

Е	Проведение профориентационных мероприятий с родителями и их представителями (законными представителями)	6	Е 01/6	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора	6.1	Проектирование совместно с коллегами и обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов студентов Планирование вместе с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) о проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей)
			Е 02/6	Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)	6.1	Планирование вместе с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации Обеспечение организации и осуществление профориентационных проб для школьников Проведение мастер-классов по профессии для школьников Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечение в техническое творчество, декады и конкурсы профориентационного мастерства

Приложение Г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта ___ группы, формы обучения _____

Направление магистратуры 38.04.01 «Экономика»

Направленность Экономика предприятий и организаций

Ф.И.О. _____

Руководитель практики, Ф. И. О. _____

1 Сроки прохождения практики: _____

2 Место прохождения: _____

3 План педагогической практики

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1	Учебно–методическая работа		
	Изучение структуры и содержание ФГОС ВПО по направлению		
	Анализ учебного плана подготовки бакалавра		
2	Учебная работа		
	Проведение семинара по курсу « _____ » на тему: _____ для студентов _____		План семинара
	Подготовка лекции на тему: _____ _____ для студентов _____		Текст (тезисы) лекции
3	Организационно–воспитательная работа		
	Участие в работе ...семинара		

Подпись магистранта _____

Подпись руководителя практики _____

Приложение Д

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№ этапа	Формулировка задания	Содержание задания, время исполнения
I	Цель:	
II	Содержание практики 1 Изучить	
	2 Практически выполнить:	
3. Ознакомиться		
III	Дополнительное задание	
IV	Организационно-методические указания	

Задание выдал: _____

Ф. И. О. подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Задание получил: _____

Ф. И. О. подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Е

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта _____
____ курса, _____ группы
Направление _____
Направленность _____
Место прохождения практики _____
Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.
Руководитель практики _____
(должность, фамилия, инициалы)

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Магистрант _____
(подпись, дата)

Подпись руководителя практики _____
(подпись, дата)

Паклина Людмила Александровна

УЧЕБНАЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ И ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКИ

Методические указания к прохождению всех видов практик
для магистрантов направления 38.04.01 «Экономика»,
направленности «Экономика предприятий и организаций»

Редактор Е. Н. Моторина

Подписано в печать 01.04.21	Печать цифровая	Бумага 80 г/м ²
Печать цифровая	Усл. печ. л. 2,8	Уч.-изд. л. 2,8
Заказ 54	Тираж 25	

БИЦ Курганского государственного университета.
640020, г. Курган, ул. Советская, 63/4.
Курганский государственный университет.