Министерство образования и науки Российской Федерации
**Муромский институт (филиал)**
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет**
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
**(МИ ВлГУ)**

**Кафедра ЭТиМК**

УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

_____Д.Е. Андрианов

«__19__»_____05_____ 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**тип практики**
преддипломная

**направление подготовки**
38.04.01 Экономика

**направленность (профиль) подготовки**
Менеджмент и экономика фирмы

Муром, 2026

## 1. Общие положения

Преддипломная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика.

Преддипломная практика представляет собой вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Программа практики разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 939 от 11 августа 2020 г.;

– Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;

– Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного приказом ВлГУ от 20 ноября 2020 г. № 507/1;

– Положения о практической подготовке обучающихся Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного решением Ученого совета МИ ВлГУ от 29 декабря 2020 г., протокол № 8 и введенного в действие приказом МИ ВлГУ от 30 декабря 2020 г. № 1663-02.

## 2. Цель и задачи практики

Цель преддипломной практики - разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

- расширение, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний;
- получение навыков применения различных методов научного экономического исследования;
- выявление проблем деятельности организации - места прохождения практики и обоснование путей их решения;
- внедрение научных разработок автора в практику деятельности организации – места прохождения практики;
- систематизация, изложение и публичная презентация результатов проведенных работ в соответствующей письменной и устной форме, в частности, при подготовке выпускной квалификационной работы магистранта (магистерской диссертации);
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.

## 3. Способы проведения

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная. Стационарная проводится в профильных организациях, расположенных на территории г. Мурома. Выездная практика проводится в профильных организациях, находящихся за пределами г. Мурома.

## 4. Формы проведения

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП по направлению 38.04.01 Экономика. В календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения производственной практики (преддипломная).

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

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика содержание преддипломной практики должно обеспечивать формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Код компетенции/ индикатора достижения компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции/индикатора достижения компетенции) | Перечень планируемых результатов при прохождении практики |
|---|---|---|
| ОПК-2 | Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях | |
| ОПК-2.2 | Разрабатывает и применяет в профессиональной деятельности эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов | - уметь разрабатывать и применять в профессиональной деятельности эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов (ОПК-2.2) - владеть способностью разрабатывать и применять в профессиональной деятельности эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов (ОПК-2.2). |
| ОПК- 4 | Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность | - |
| ОПК-4.1 | Демонстрирует способность использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений | - уметь использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.1). - владеть способностью использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.1) |
| ОПК-4.2 | Принимает организационно-управленческие решения и несет за них ответственность | - уметь принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ОПК-4.2). - владеть способностью принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ОПК-4.2). |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | |
| ОПК-5.1 | Демонстрирует владение современными информационными технологиями | - владеть современными информационными технологиями (ОПК-5.1) |
| ОПК-5.2 | Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач | - уметь выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач (ОПК-5.2). - владеть способностью выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач (ОП-5.2) |
| ПК-2 | Способен управлять реализацией инвестиционного проекта | |
| ПК-2.1 | Управляет эффективностью инвестиционного проекта | - уметь управлять эффективностью инвестиционного проекта (ПК-2.1). - владеть навыками управления эффективностью инвестиционного проекта (ПК-2.1). |
| ПК-2.2 | Управляет инвестиционным портфелем предприятия | - уметь управлять инвестиционным портфелем предприятия (ПК-2.2). - владеть практическими навыками управления инвестиционным портфелем предприятия (ПК-2.2) |
| ПК-4 | Способен к стратегическому управлению ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами | |
| ПК-4.2 | Проводит оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | - уметь проводить оценку эффективности проектов и анализировать предложения по их совершенствованию (ПК-4.2). - владеть способностью проводить оценку эффективности проектов и анализировать предложения по их совершенствованию (ПК-4.2). |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-4.3 | Разрабатывает стратегию развития и функционирования организации и ее подразделений | - уметь разрабатывать стратегию развития и функционирования организации и ее подразделений (ПК4.3).<br>- владеть практическими навыками разработки стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений (ПК-4.3). |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| УК-2.1 | Применяет основные инструменты планирования проекта | - уметь применять основные инструменты планирования проекта (УК-2.1)<br>- владеть способностью применять основные инструменты планирования проекта (УК-2.1) |
| УК-2.2 | Осуществляет руководство исполнителями проекта, управляет изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта | - уметь осуществлять руководство исполнителями проекта, управлять изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта (УК-2.2).<br>- владеть способностью осуществлять руководство исполнителями проекта, управлять изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта |

В результате прохождения практики магистрант должен приобрести умения и навыки разработки системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования; апробации разработок в практической деятельности; систематизации, изложения и публичной презентации результатов проведенных работ в соответствующей письменной и устной форме.

## 6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Производственная практика (преддипломная) относится к обязательной части, Блок 2 «Практика» (Б2.О.03(П)) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Общая трудоемкость производственной практики составляет 21 З.Е./ 756 ак. часов/ 14 недель.

## 7. Структура и содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, их трудоемкость (в часах) | | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| | | Виды работ | Трудоемкость, час | |
| 1 | Организационно-подготовительный | Ознакомление с:<br>- целями и задачами практики;<br>- структурой и содержанием практики;<br>- требованиями к отчетной документации.<br>Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся.<br>Методические рекомендации по прохождению практики.<br>Инструктаж по технике безопасности. | 36 | Устный отчет, собеседование |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Основной | Уточнение темы магистерской диссертации, ее теоретическое обоснование, литературный обзор.<br>Составление библиографии по теме магистерской диссертации.<br>Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования.<br>Формулировка системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации – места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации.<br>Выполнение индивидуального задания (проведение детальных экономических расчетов в конкретной предметной области в соответствии с темой задания) | 600 | Устный отчет, собеседование |
| 3 | Заключительный | Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета.<br>Подготовка доклада для защиты результатов практики.<br>Представление собранных материалов руководителю практики.<br>Защита результатов практики. | 120 | Дифференцированный зачет |

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики магистранта, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров, научным руководителем магистранта. Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на непосредственного руководителя, назначаемого из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МИ ВлГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников этой организации.

Руководитель практики обязан:

− подготовить проект приказа о распределении магистрантов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений на практику, участвовать в распределении магистрантов по рабочим местам и видам работ в организации;

− обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики;

− провести организационное собрание по практике;

− оказывать методическую помощь по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;

− осуществлять контроль соблюдения магистрантами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной на каждом этапе;

− изучить отчетную документацию, организовать защиту магистрантами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;

− своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж магистрантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Магистранты при прохождении практики обязаны:
- принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

## 8. Формы отчетности по практике

Производственная практика (преддипломная) считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт, который вместе с оценками (зачетами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

После окончания практики магистрант обязан представить руководителю следующие формы отчетности:

- дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы магистранта (заверяется подписью руководителя практики от организации с обязательным указанием должности, Ф.И.О.);

- отчет о прохождении практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация остается на кафедре.

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях магистранта. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

В соответствии с поставленными целями и задачами предметное содержание преддипломной практики составляют:

- аналитические обзоры научной и методической литературы, публикаций в периодических научных и профессиональных изданиях, Интернет-источников, нормативно-правовой базы;
- выявление элементов исследования, имеющих признаки научной новизны;
- окончательная проверка гипотез;
- формулировка предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации – места прохождения практики;
- апробация предложений и рекомендаций в практическую деятельность организации.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в состав магистерской диссертации разделы и целенаправленный обзор литературы по проблематике проводимого исследования.

Примерный объем отчета по практике – 60 страниц.

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

1. СПС «Консультант Плюс», URL: http://www.consultant.ru/
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: http://www.gks.ru/
3. Центральная база статистических данных, URL: http://www.cbsd.gks.ru/
4. Официальный сайт ФНС России, http://www.nalog.ru/rn33/
5. Официальный сайт Всемирного Банка, http://www.worldbank.org
6. Официальный сайт ЦБ РФ, http://www.cbr.ru/

7. Сайт «Корпоративный менеджмент» / Библиотека управления / Финансовый менеджмент: http://www.cfin.ru/management/finance/
8. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: http://ecsocman.hse.ru/
9. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: http://www.iprbookshop.ru/
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: http://www.eLibrary.ru
11.Электронная библиотека «ЭВРИКА»,
URL: http://www.mivlgu.ru/content/elektronnayabiblioteka-evrika

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная учебная литература

1. Сухов, В. Д. Инвестиционный анализ: теория и практика: учебник для бакалавров // В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 216 с. — https://www.iprbookshop.ru/117300.html
2. Орлов, А. И. Методы и инструменты менеджмента : учебник / А. И. Орлов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-4497-2233-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131958.html
3. Аппело, Ю. Agile-менеджмент: лидерство и управление командами / Ю. Аппело ; перевод А. Олейник ; под редакцией А. Обуховой. — Москва : Альпина Паблишер, 2025. — 534 с. — ISBN 978-5-9614-6361-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148373.html
4. Ламзин, Р. М. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие / Р. М. Ламзин, Г. В. Федотова. — Курск : ЗАО «Университетская книга», 2025. — 141 с. — ISBN 978-5-00261-121-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/154541.html
5. Коляда, А. А. Следующий уровень: стратегический менеджмент новой эпохи / А. А. Коляда. — Москва : Альпина ПРО, 2025. — 616 с. —https://www.iprbookshop.ru/148410.html
6. Бадокин, О. В. Проектный менеджмент : учебное пособие / О. В. Бадокин, Т. А. Блаженкова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 198 с. - https://www.iprbookshop.ru/156243.html
7. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / составители Е. В. Пирогова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2024. — 131 с. — https://www.iprbookshop.ru/149272.html
8. Прикладной менеджмент : учебное пособие / Ю. А. Цыпкин, Н. И. Иванов, А. С. Кокорев, А. А. Фомин. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 440 с. — https://www.iprbookshop.ru/140324.html
9. Ильин, И. В. Менеджмент бизнес-процессов : учебное пособие / И. В. Ильин, Д. Ю. Могилко, О. Ю. Ильяшенко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 142 с. —https://www.iprbookshop.ru/128644.html
10. Экономика организации (предприятия) : учебно-методическое пособие, код направления учебной дисциплины/специальности 38.03.01 Экономика / составители С. В. Кожемяко. — Москва:Российский новый университет, 2023. - 414 с. -https://www.iprbookshop.ru/137677.html
11. Мочаева, Т. В. Экономика организации и менеджмент : учебное пособие / Т. В. Мочаева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. -12 с. -https://www.iprbookshop.ru/124157.html
12. Кириченко, Д. А. Экономика фирмы (продвинутый уровень) : учебник / Д. А. Кириченко, Н. Е. Симионова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 212 с. — https://www.iprbookshop.ru/154924.html
13. Шляхтова, Л. М. Экономика предприятий (организаций) : практикум / Л. М. Шляхтова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. —https://www.iprbookshop.ru/150937.html
14. Семакина, Г. А. Экономика и управление предприятием. Финансовые результаты и эффективность деятельности : учебное пособие / Г. А. Семакина, Л. Н. Юдина. —

Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2025. — 54 с. — https://www.iprbookshop.ru/155903.html
15. Экономика организаций (предприятий) : учебное пособие для студентов экономических и инженерных направлений подготовки / М. А. Гракова, И. С. Вода, В. А. Крахина, В. А. Лыкова. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2024. — 401 с. —https://www.iprbookshop.ru/141657.html
16. Соломенникова, Е. А. Экономика фирмы : учебное пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2024. — 327 с. —https://www.iprbookshop.ru/148534.html

**Дополнительная учебная литература**

1. Толкаченко, О. Ю. Иностранные инвестиции в России: учебное пособие / О. Ю. Толкаченко. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 135 с. https://www.iprbookshop. ru/111576.html
2. Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM CBOK 4.0 / Т. Бенедикт, М. Кирхмер, М. Шарсиг [и др.] ; перевод А. Матусевич ; под редакцией А. А. Белайчука. — Москва : Альпина Паблишер, 2022. — 504 с. — https://www.iprbookshop.ru/122538.html
3. Косова, Л. Н. Управление инновационными проектами и бизнес-процессами : учебное пособие / Л. Н. Косова, Ю. А. Косова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 83 с. — ISBN 978-5-93916-997-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122919.html
4. Дронов, В. Ю. Бизнес-процесс «Обеспечение информационной безопасности организации»: учебное пособие / В. Ю. Дронов, Г. А. Дронова. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. -76 с. - https://www.iprbookshop. ru/126547.html
5. Сафьянова, М. Г. Основы организации и проектирования бизнеса: учебное пособие / М. Г. Сафьянова, Л. Д. Шапиро. — Томск: Издательство Томского государственного университета, 2021.— 538 с. - https://www.iprbookshop.ru/116870.html

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации:
- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики – студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет компьютерного моделирования (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.0 Ghz/4.0Gb/500 Gb/Acer193; проектор SANYO PLC-XU75, программное обеспечение Microsoft Office).

## 12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 13. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *38.04.01 Экономика*
и профилю подготовки *"Менеджмент и экономика фирмы"*
Программу составил *к.э.н., доцент Родионова Е.В.* _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ЭТиМК*
протокол № __24___от __11.05.2026 года.
Заведующий кафедрой *ЭТиМК* _____ *Майорова Л.В.*
(Подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета __ГФ_____

протокол № __5____от ___14.05.2026 года.
Председатель комиссии ___ГФ__ _____ ____*Макаров М.В.*____
(Подпись)

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**

Программа одобрена на_____ учебный год.
Протокол заседания кафедры №_____ от_____ 20__ года.
Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на_____ учебный год.
Протокол заседания кафедры №_____ от_____ 20__ года.
Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на_____ учебный год.
Протокол заседания кафедры №_____ от_____ 20__ года.
Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

*Приложение к рабочей программе практики*

**Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломная)**

**1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения**

**1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики**

Индивидуальное задание на практику формулируется в соответствии со спецификой темы магистерской диссертации, особенностями организации (предприятия, учреждения).

Образец бланка индивидуального задания приведен в Приложении 1.

**1.2 Примерный перечень вопросов для проведения аттестации по практике**.

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.

2. Перечислите организационно-распорядительные документы. Какова цель их издания?

3. Перечислите и охарактеризуйте функции экономиста в организации.

4. Охарактеризуйте информационную базу для проведения финансового анализа деятельности исследуемой организации.

5. Охарактеризуйте условия и принципы формирования финансовой политики исследуемой организации.

6. Дайте краткую характеристику методики изучения финансового состояния организации.

7.Организационно-правовая форма, цели создания и основные виды деятельности организации.

8. Схема взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами).

9. Количественные и качественные результаты деятельности (объемы выполненных и реализованных работ по основным видам деятельности; выручку от реализации продукции, работ, услуг и ее структуру; себестоимость производства и реализации продукции; прибыль от реализации, балансовую, чистую; рентабельности производства, продукции и предприятия).

10 Конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы ее изменения, деловой имидж).

11. Характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.).

12. Охарактеризуйте состав и структуру имущества и источники его формирования.

13. Кадровая политика организации (направления кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала).

14. Оценка кадрового состава организации и системы показателей по труду.

15. Организационная и производственная структура (тип организационной структуры; основные параметры – формализация поведения, принципы группирования орг. единиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий).

16. Характеристика информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных).

17. Характеристика инвестиционных проектов организации.

18. Ассортиментная политика организации.

19. Формирование себестоимости продукции.

20. Предложения по оптимизации себестоимости.

21. Структура распределения прибыли в организации.

**1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики приведены в таблицах.

Таблица 2 – Выполнение индивидуального задания на практику

| N п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1 | Отлично | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| 2 | Хорошо | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. |
| 3 | Удовлетворительно | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| 4 | Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Таблица 3 – Отчет по практике

| N п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1 | Отлично | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2 | Хорошо | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики<br>– отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3 | Удовлетворительно | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики<br>– отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4 | Неудовлетворительно | Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета. |

Итоговая аттестация проводится непосредственным руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеперечисленных показателей. После прохождения студентом практики руководитель оформляет оценочный лист (Приложение 3).

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Муромский институт (филиал)**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(МИ ВлГУ)**

Факультет_____

Кафедра_____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой_____

«_____»_____ 20___ г.

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на_____ практику

студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки_____

группы_____

Место прохождения практики_____

Сроки практики с «_____»_____20____г. по «_____»_____20____г.

За время прохождения практики необходимо:

_____

_____

_____

_____

Дата сдачи завершенного отчета по практике «_____»_____20____г.

**Задание выдал**:

Руководитель от института_____ «____» _____20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

_____ «____»_____20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

**Задание принял:**

Студент_____ «____»_____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

*Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)*

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Муромский институт (филиал)**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

# ДНЕВНИК

_____ **практики**

*Студента* _____

(фамилия)

_____

(имя, отчество)

*Курс* _____ *Группа* _____

*Направление подготовки* _____

Муром

# Прохождение практики

1. Место практики _____

(наименование предприятия (организации))

_____

«___»_____ 20__г. по «___»_____

2. Сроки практики с 20__г.

3. Руководитель практики от института

_____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

_____

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____

(дата)

МП Подпись_____

5. Назначен _____

(место, должность)

и приступил к работе _____

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ_____

(дата)

МП Подпись_____

*Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.*

*Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.*

*Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.*

# Дневник работ, выполненных на практике

*(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)*

| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о работе студента за период практики**

*(заполняется руководителем практики)*

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

Руководитель практики от института_____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации)_____
(подпись)

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**результатов прохождения производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Наименование предприятия (организации)**_____

_____

**Студент**_____ **Факультет** _____

(Фамилия, И., О.)

**Группа** _____**Курс**_____ **Кафедра** _____

**Оценочный материал**

| **ОБЩАЯ ОЦЕНКА** *(отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)* | | | **Оценка** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **5** | **4** | **3** | **2** |
| 1 | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | | |
| 2 | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | | |
| 3 | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | | |
| 4 | Инициативность | | | | | |
| 5 | Оценка трудовой дисциплины | | | | | |
| 6 | Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий | | | | | |
| | **№** по ФГОС | **СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ** *(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)* | **Оценка** | | | |
| | | | **5** | **4** | **3** | **2** |
| **Универсальные** | УК-2.1 | Применяет основные инструменты планирования проекта | | | | |
| | УК-2.2 | Осуществляет руководство исполнителями проекта, управляет изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта | | | | |
| **Общепрофессиональные** | ОПК-2.2 | Разрабатывает и применяет в профессиональной деятельности финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов | | | | |
| | ОПК-4.1 | Демонстрирует способность использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений | | | | |
| | ОПК-4.2 | Принимает организационно-управленческие решения и несет за них ответственность | | | | |
| | ОПК-5.1 | Демонстрирует владение современными информационными технологиями | | | | |
| | ОПК-5.2 | Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач | | | | |
| **Профессиональные** | ПК-2.1 | Управляет эффективностью инвестиционного проекта | | | | |
| | ПК-2.2 | Управляет инвестиционным портфелем предприятия | | | | |
| | ПК-4.2 | Проводит оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | | | | |
| | ПК-4.3 | Разрабатывает стратегию развития и функционирования организации и ее подразделений | | | | |
| **ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** (определяется средним значением оценок по всем пунктам) | | | | | | |

Замечания и пожелания_____

_____

Руководитель практики
от института _____ _____

Руководитель практики
от предприятия (организации)_____ _____

(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.