



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Мировая экономика и МЭО »

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА
ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.01 «Экономика» (ОПОП « Мировая экономика»)

Ростов-на-Дону
ДГТУ
2019

УДК 330

Составитель: О.А. Ткачева.

Методические указания по прохождению преддипломной практики и составлению отчета для магистрантов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (ОПОП «Мировая экономика»). – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2019. – 16 с.

Представлены порядок организации преддипломной практики магистрантов, ее содержание, этапы формирования отчета по практике.

УДК 330

Печатается по решению редакционно-издательского совета Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск:
зав. кафедрой «Мировая экономика
и международные экономические отношения»
д-р экон. наук, профессор С.С. Змяк

В печать 11.03.2019 г.
Формат 60x84/16. Объем 1,0 усл. п. л.
Тираж 50 экз. Заказ № 420.

Издательский центр ДГТУ
Адрес университета и полиграфического предприятия:
344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный
технический университет, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ДОГОВОР ПО ПРАКТИКЕ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ	12

ВВЕДЕНИЕ

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Мировая экономика» (уровень магистратуры), утвержденным приказом №323 от 30 марта 2015 г. предусматривается практика вида – производственная, тип – «Преддипломная практика». Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Дисциплина «Преддипломная практика» направлена на:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами при изучении специальных дисциплин;
- изучение опыта и приобретение практических умений рационализации процесса принятия управленческих решений;
- изучение экономических показателей работы предприятия и результатов внешнеэкономической деятельности;
- анализ существующих систем и подходов ведения коммерческой деятельности предприятием (организацией) для конкретизации содержания отдельных разделов ВКР;
- обработку и систематизацию информационных материалов, включая эмпирические данные, а также данные корпоративной отчетности и деловой статистики, необходимых для выполнения ВКР;
- закрепление знаний, правил и выработку умений логичного, лаконичного и исчерпывающего изложения полученных результатов в аналитическом и рекомендательном разделах магистерской диссертации;
- приобретение практических навыков грамотного оформления отчетной документации, включая отчет по итогам прохождения преддипломной практики;
- подготовку развёрнутого плана и программы магистерской диссертации;
- уточнение цели и задач диссертационного исследования;
- корректировку проблемы исследования, выделение и описание объекта и предмета исследования, уточнение и интерпретацию основных понятий, принципов моделирования объекта исследования, формулировки гипотез исследования, составление библиографии по теме магистерской диссертации.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы магистранта - магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение магистрантами современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования магистрантами в соответствии с современной методологией экономической науки;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода магистрантов к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- развитие у магистрантов личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Организация преддипломной практики магистрантов определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, введенном в действие приказом ректора ДГТУ от 4 мая 2018г. №97.

Практика в профильных организациях проводится на основе двусторонних договоров для магистратуры (Приложение 1), которые заключаются не позднее, чем за 1,5 месяца до ее начала. В соответствии с договорами, профильные организации обязуются предоставлять места, возможность сбора необходимых материалов и безопасные условия для прохождения практики. В договорах ДГТУ и профильная организация регламентируют все вопросы, касающиеся руководства и проведения практики. Договоры оформляются в двух экземплярах, один из которых передается в профильную организацию, а второй – остается на выпускающей кафедре в ДГТУ. Договоры регистрируются в отделе практики.

После подписания ректором приказа его содержание доводится кафедрой до сведения обучающихся. До начала практики кафедра проводит инструктивное собрание обучающихся с участием всех руководителей практики от кафедры для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики.

Обучающимся выдаются индивидуальные задания, программы практики,

методические указания, в том числе включающие требования к структуре и содержанию отчета, сопроводительные письма и другие необходимые документы. Индивидуальное задание магистранта при прохождении преддипломной практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, на основании его составляется индивидуальный план.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ и получить задание на практику (Приложение 2).

2. Соблюдать установленные сроки практики.

3. В период прохождения практики:

– изучить и соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, на которой проходит практика;

– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– составить отчет (Приложение 2) о прохождении практики и представить его руководителям практики.

4. В установленные сроки защитить отчет по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации

Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации должна содержать:

- обоснование теоретические концепции темы диссертации магистранта (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов;

- элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистранта (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

3.2 Примерная структура реферативного обзора научных направлений по теме магистерской диссертации

Реферативный обзор может быть подготовлен как на основе анализа ряда публикаций отечественных и зарубежных исследователей по будущей теме магистерской диссертации, так и в виде рецензии на научную статью, раздел монографии или научного издания.

Основные элементы реферативного обзора:

- общая характеристика предполагаемого исследования в магистерской диссертации с оценкой актуальности темы;
 - квалификационная характеристика основного содержания: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
 - оценка содержания материала по сравнению с публикациями других авторов, в том числе – основателей отдельных научных школ и направлений;
 - достоверность и глубина исследования;
 - оценка работы в целом, предложения, рекомендации.
- Библиографическая часть аппарата реферативного обзора должна быть представлена библиографическими ссылками и, оформленными согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 и др.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4 (Приложение 2). При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;
- обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения ДГТУ, профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

Во время прохождения преддипломной практики магистрант должен фиксировать все этапы и виды работы в «Дневнике прохождения практики», который предоставляется научному руководителю по завершении периода практики.

Отчеты хранятся на кафедре 3 года. Защита отчета о прохождении преддипломной практики предусматривает короткий (6-8 минут) доклад студента и ответы на вопросы по существу отчета. По итогам сдачи отчета по практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Основная часть отчета должна состоять из двух частей.

Первая часть отчета научно-исследовательской практики посвящена:

- посещению базового предприятия (организации) и определению источников нормативной и аналитической информации о его финансово-экономическом состоянии и динамике развития, организационной и производственной структуре, систем управления, планирования, технико-технологического обеспечения, эффективности системы управления персоналом и ведения научно-исследовательской деятельности на данном предприятии;

- участию в решении конкретных практических задач или выполнению отдельных управленческих заданий для организации (предприятия) по согласованию с его руководством.

Первая часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, представления выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, повышения эффективности управления персоналом на предприятии, выработкой предложений по улучшению организации и управлению предприятием (его отраслями, структурными подразделениями) и рекомендациями по решению его финансовых проблем.

Источниками информации для изучения и анализа деятельности предприятия являются:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайны;
- Устав, учредительный договор, протоколы собрания учредителей и другие организационные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия (некоммерческой организации);
- кадровые документы – приказы, таблицы, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Вторая часть отчета посвящается выполнению индивидуального задания.

Вторая часть отчета по научно-исследовательской практике посвящена:

- применению общих и специальных методов проведения научного исследования для обработки и систематизации полученной информации в соответствии с прикладными задачами магистерской диссертации;
- углубленному изучению методов научного исследования и научного инструментария решения проблем развития объекта исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации.

Здесь приводится информация о собранных данных (вторичных и

первичных), которые составляют основу эмпирической части магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить описанию данных в контексте ключевых исследовательских вопросов или гипотез, проверке которых должны способствовать эти эмпирические данные; методам сбора эмпирической информации. Описание собственно эмпирической базы данных работы должно быть с приведением ключевых статистических распределений (и/или содержания данных качественного характера, вторичной информации, и т.п.).

Это первый вариант эмпирической части диссертации, состоящий из нескольких параграфов, снабженный вводной частью:

- формулировка темы диссертации;
- оглавление эмпирической части диссертации (название главы/глав и всех разделов эмпирической части диссертации).

Введение, дающее возможность понять методологическую основу эмпирического исследования: объект исследования, предмет исследования, цель, гипотеза/гипотезы, перечень методов эмпирического исследования, теоретическую базу (перечень теорий, концепций, на которые опираетесь в эмпирической части).

Описание методики и результатов эмпирического исследования, полученных на данный момент времени. Описание логики продолжения исследования и обработки его результатов (если исследование еще не завершено).

Отчет о выполнении индивидуального задания – самостоятельный раздел отчета, прилагаемый к нему. Здесь магистрант раскрывает суть изучаемой проблемы, приводит необходимые расчеты, делает выводы и формулирует предложения по отдельным вопросам темы исследования.

Приложение 1

Договор № _____

об организации и проведении практики обучающихся ДГТУ, осваивающих программы магистратуры

г. Ростов– на– Дону

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемое в дальнейшем “ Вуз”, в лице проректора по методической работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и _____ именуем _____ в дальнейшем “ Предприятие”, в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Проведение учебной, производственной, преддипломной и других видов практик для обучающихся “ Вуза” на “ Предприятии” с целью приобретения и формирования в условиях “ Предприятия” компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 “ Предприятие” обязуется:

2.1.1. Предоставить “ Вузу” места для проведения практики обучающихся в количестве и сроки, определенные настоящим договором и календарным графиком учебного процесса и прилагаемым перечнем:

№ п/п	Шифр направления подготовки	Вид практики	Курс	Количество обучающихся	Срок практики	
					начало	окончание

2.1.2. Ознакомить практикантов с Правилами внутреннего распорядка “ Предприятия”.

2.1.3. Создать условия для выполнения обучающихся программы, указанной в перечне практики, в соответствии с требованиями “ Вуза”. Не допускать использования обучающихся на рабочих местах и должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях “ Предприятия” (цехах, отделах, лабораториях, и т.п.).

2.1.5. Предоставлять практикантам и руководителям практики от “ Вуза” возможность пользоваться лабораториями, специализированными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежными принадлежностями, компьютерами, оргтехникой, технической и другой документацией (не представляющей коммерческую тайну), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.1.6. Нести ответственность за организацию рабочего места для обучающихся, обеспечивающую безопасную производственную деятельность. Проводить обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе на рабочем месте, оформив его в установленном порядке.

2.1.7. Несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся на “ Предприятии” в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями “ Вуза” и регистрировать на “ Предприятии” в соответствии с Положением “ Об особенностях рассмотрения несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях”.

2.1.8. Организовать через руководителей практики от производства табельный учет выходов на практику обучающихся и оказывать им содействие в подборе материалов и в составлении отчетов. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося и оценить подготовленные ими отчеты. Своевременно информировать руководителей практики “ Вуза” о фактах недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “ Предприятия”.

2.2 “ Вуз” обязуется:

2.2.1. Предоставить “ Предприятию” не позднее, чем за месяц до начала практики, список обучающихся, направленных на практику, календарный график и программу практики.

2.2.2. Обеспечить направление студентов на “ Предприятие” для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.2.4. Осуществлять контроль над ходом практики. Принимать необходимые меры в случае выявления недобросовестного отношения обучающихся к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “ Предприятия”.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя сторонами обязательств наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут в установленном законом порядке.

5.3. О намерении досрочно расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным уведомлением.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

“ Вуз”

344000, г. Ростов-на-Дону,
пл. Гагарина, 1, ДГТУ
ИНН 6165033136 КПП 616501001
р/с 40501810260152000001
УФК по Ростовской области
(5807, ДГТУ)
Лиц. сч. 20586У31690
ГРКЦ ГУ Банка России по РО
г. Ростова-на-Дону
БИК 046015001
Проректор по МР

“ Предприятие”

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г

Начальник отдела практики

_____/_____

Зав.кафедрой _____

_____/_____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой « _____ »

(подпись) (И.О.Ф.)
« ____ » _____ 201_ г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
вид практики

на _____
наименование базы практики

Обучающийся _____
подпись, дата И.О.Ф.

Обозначение отчета _____ Группа _____

Направление _____
код наименование направления подготовки

Профиль _____

Руководитель практики:

от предприятия _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка _____
дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

20 _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
вид практики

на _____
наименование базы практики

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____
И.О.Ф.

Обозначение отчета _____ Группа _____

Срок представления отчета на кафедру « ____ » _____ 201__ г.

Содержание индивидуального задания

Руководитель практики от
Кафедры _____
подпись, дата И.О.Ф.

Задание принял к исполнению _____
подпись, дата И.О.Ф.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса группы _____ кафедра _____

Вид практики _____

Наименование места практики _____

наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практики
от предприятия

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.