

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

Б2.В.05(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4
(наименование практики)

по направлению подготовки
38.04.01 Экономика

направленность (профиль)

Корпоративные финансы и оценка стоимости бизнеса

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	5	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	323,8	323,8
Итого	324	324

Программу практики составил(и):

Профессор департамента магистратуры (бизнес-программ), доктор экономических наук,
доцент, Курилова А.А.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Срок действия программы практики до «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2019 г.).

1. Цель практики

Цель – определяется продолжением подготовки студента, обучающегося по данному направлению его самостоятельной научно-исследовательской работой и проведением научных исследований, связанных с решением сложных профессиональных задач.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономическая теория (продвинутый уровень)», «Оценка стоимости бизнеса (продвинутый уровень)», «Корпоративные финансы» и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: подготовка магистерской диссертации, а также для будущей практической деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно.

4. Тип практики

НИР

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти, а также в Тольяттинском государственном университете

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	-	Знать: основные понятия, прикладных экономических дисциплин
		Уметь: работать в иноязычной образовательной среде
		Владеть: специальной терминологией и лексикой

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)	-	Знать: принципы и закономерности принятия организационно-управленческих решений
		Уметь: обосновать организационно-управленческое решение исследований или анализов
		Владеть: методами приема Решений в зависимости от предварительного анализа
Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3)	-	Знать: методы и средства (инструменты) для достижения цели исследования, этапы организации и проведения научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов
		Уметь: разрабатывать проводимых исследований, результаты; подготавливать проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов
		Владеть: методикой и методологией организации и проведения деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов
Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4)	-	Знать: формы представления проведенного исследования
		Уметь: подготавливать данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций
		Владеть: навыками составления обзоров, отчетов и научных публикаций и представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана производственной практики, инструктаж по технике безопасности	5	107	-	Задание 1
ИФ	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания: разработка третьей главы магистерской диссертации, сбор материала для написания статей и тезисов конференции, представление их в печать и выступление на конференции		107	-	Задание 1 Задание 2 Задание 3 Задание 4
ИФ	Предоставление отчета по практике в системе: выгрузка третьей главы диссертации, а также опубликованной статьи и тезисов конференции, в том числе с сертификатом участия в конференции.		109,8	-	Задание 2 Задание 3 Задание 4
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			324		

8. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы) 4 руководитель от кафедры должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно

исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы к зачету
	Задание 1-4

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания на практику

(наименование оценочного средства)

Задание 1

В ходе обучения по данному курсу магистранту необходимо написать третью – проектную главу магистерской диссертации, состоящую из двух или трех параграфов, а также опубликовать статью в журнале и доложить результаты своих научных исследований на всероссийской или международной конференции.

Методические рекомендации по выполнению работы Проектная часть работы представляет собой разработку рекомендаций и

мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, по совершенствованию системы управления рисками, по совершенствованию системы финансового планирования и т. д.), а также обоснованный расчет экономического эффекта (результата) от использования предложенных мер.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей внедрение. Важно показать, как предложенные мероприятия отразятся на рассматриваемых в главе два показателях деятельности объектов исследования.

Первый параграф может содержать рекомендации по совершенствованию автоматизации систем управления предметом исследования на объекте.

Второй и третий параграфы – рекомендации по совершенствованию процессов, методик или механизмов.

Остановимся на возможных вариантах научной новизны, которая может быть у магистранта в главе 3. В научном положении новизной является только то, что установлено впервые. При этом новизна научного положения должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и практически оценены по сравнению с известными решениями.

В экономических работах выдвигаются *три типа предложений*:

1. Модель (механизм). Новизну модели характеризуют следующие признаки (в отдельности или в сочетании).

1.1. Блоки и их элементы, из которых состоит модель (механизм)

Эта группа признаков самая важная, так как без них невозможно представить себе модель. Чем больше в объекте принципиально новых блоков и их элементов, тем больше предпосылок для выявления существенной новизны.

1.2. Взаимосвязь блоков и элементов модели (механизма)

Эти признаки позволяют получить представление о конструктивной схеме модели, поскольку перечисление блоков и деталей – это лишь набор элементов, из которых состоит объект, выносимый на защиту в качестве нового. Отражая связи между элементами, можно воссоздать предлагаемый в диссертации механизм точно так же, как из набора отдельных

строительных деталей путем подбора определенных взаимосвязей создается то или иное сооружение. Связи могут быть известными, могут быть новыми. Новизна взаимосвязей блоков и элементов при наличии нового положительного эффекта способствует констатации новизны предложения автора диссертации.

1.3. Особенности исполнения блоков и элементов

Можно встретить модели (механизмы) с одинаковыми блоками и элементами. Тем не менее их не всегда можно назвать идентичными, поскольку одни и те же блоки и их элементы могут иметь свои конструктивные особенности. В экономических диссертациях чаще всего есть намеки на какие-то особенности исполнения без раскрытия этих особенностей, в то время как раскрытие особенностей конструктивного исполнения предложенной авторской модели может являться признаком новизны.

1.4. Соотношение размеров блоков и элементов

Необычное значение либо соотношение размеров, объемов, обеспечивающее новый положительный эффект, также могут быть предметом новизны.

1.5. Применение по новому назначению

Известные механизмы могут найти новое применение, не вытекающее из своего широко известного первоначального назначения.

2. Методика. В отличие от модели методика является способом осуществления каких-либо действий, представляя собой некий технологический процесс, характеризующийся следующими новыми признаками.

2.1. Действия и операции, из которых состоит методика.

Студент-магистрант может ввести в известную методику новые операции, обеспечивающие положительный эффект, либо предложить новую совокупность операций.

2.2. Последовательность действий

Последовательность действий часто определяет функциональность методического процесса, ибо изменение последовательности действий может повлечь за собой новый положительный эффект, а может привести к тому, что процесс вообще невозможно будет осуществить.

2.3. Режим проведения действий, операций

В методике могут быть заданы условия и режимы осуществления действий, которые являются новыми и обеспечивают достижение заявляемых целей и положительного эффекта.

2.4. Условия, механизмы и инструменты, участвующие в процессе.

3. Концепция. Признаки концепции схожи с признаками методики, но обладают большей абстрактностью.

3.1. Отказ от одних взглядов и поворот к иной точке зрения.

3.2. Развитие известных либо формулирование новых взглядов.

Также в диссертациях наряду с типовыми встречаются следующие формы новизны:

- классификации;
- критерии оценок;
- оценки, понятия;
- группировки;
- принципы;
- категории;
- показатели;
- обоснования;
- факторы;
- особенности;
- тенденции;

- подходы;
- уточнения сущности или содержания, меры и др.

Изложение материала диссертации должно подчиняться следующим основным требованиям:

- стиль изложения материала в магистерской диссертации должен быть строго научным, логичным и доказательным, без чрезмерной конкретизации и детализации материала;
- магистерская диссертация должна быть написана простым, понятным языком, без просторечных выражений и усложненной научной фразеологии;
- магистерская диссертация должна включать пронумерованные формулы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы и иные средства;
- плагиат и компиляция в научной работе в целом и в магистерской диссертации в частности не допускаются. Необходимо четко указывать, из каких именно источников цитируется материал.

Магистерская диссертация должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Стили письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например,

«Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику, необходимо использовать терминологическое название. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

При написании главы необходимо рационально распределить материал, с учетом того что вся диссертационная работа должна иметь объем от 90 до 120 страниц текста вместе с введением и списком использованной литературы. Теоретическая часть не должна превышать одной трети от общего объема магистерской диссертации, поскольку, как правило, магистерская работа включает три главы, разделенных на параграфы.

Требования к оформлению стандартные: верхнее поле – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, выравнивание по ширине. Отступ абзаца составляет 1,25 см. Каждая глава начинается с новой страницы, новый параграф начинается на странице, на которой был закончен предыдущий параграф, с отступом три абзаца. Шрифт 14 Times New Roman, интервал 1,5.

Публикация статьи в журнале и результаты своих научных исследований на всероссийской или международной конференции должны быть подтверждены копией статьи, тезиса и сертификатом участника всероссийской или международной конференции.

Обращаем ваше внимание, что главы проверяются научным руководителем в системе «Антиплагиат». Минимальный процент оригинальности – 70. Работа не будет зачтена, если процент оригинальности менее 70.

Максимальное количество баллов – 50.

От 40 до 50 баллов выставляется, если студент выполнил написание третьей главы диссертации, которая отвечает предъявляемым требованиям, а также имеется опубликованная статья и подтверждено участие в конференции. Возможно наличие отдельных недочетов.

От 30 до 39 баллов выставляется, если студент написал третью главу диссертации, но есть 3–4 грубые ошибки (оформление не отвечает требованиям, не все аспекты проблемы раскрыты либо некоторые задачи решены поверхностно), а также нет подтверждения об участии в конференции.

От 20 до 29 баллов выставляется, если студент написал третью главу диссертации не в полном объеме и необходима ее существенная доработка, а также отсутствует опубликованная статья, и нет подтверждения об участии в конференции.

От 10 до 19 баллов выставляется, если студент выполнил написание третьей главы диссертации не в полном объеме, необходима ее существенная доработка, а процент оригинальности составляет от 50 до 60.

От 0 до 9 баллов выставляется, если процент оригинальности менее 50 либо цели и задачи не разрешены и не достигнуты, а работа не отвечает предъявляемым требованиям.

Титульный лист практического задания 1

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Финансы и кредит»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 1

по учебному курсу «Научно-исследовательская работа в семестре 4»

Тема магистерской диссертации: _____

Студент Группа

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Тольятти 20_____

Бланк выполнения задания 1

Студенту необходимо выполнить написание третьей главы диссертации, включая список использованной литературы.

Задание 2

Студенту необходимо исправить замечания и представить повторно третью главу диссертации научному руководителю.

Максимальное количество баллов – 50.

От 40 до 50 баллов выставляется, если студент исправил все замечания.

От 30 до 39 баллов – если студент исправил наиболее существенные замечания.

От 20 до 29 баллов – если исправлена только часть существенных замечаний.

От 0 до 29 баллов выставляется, если студент не исправил замечания либо подошел к их исправлению формально.

Титульный лист практического задания 2

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Финансы и кредит»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 2

по учебному курсу «Научно-исследовательская работа в семестре 3» Тема
магистерской диссертации: _____

Студент Группа

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Задание 3. Необходимо опубликовать статью по теме магистерской диссертации.

Публикации могут быть в научном (учебно-научном, учебно- методическом) издании:

- в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Sceince, Scopus (автор);
- в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Sceince, Scopus (в соавторстве);
- в журналах, индексируемых в базе данных РИНЦ (автор);
- в журналах, индексируемых в базе данных РИНЦ (в соавторстве);
- в изданиях перечня ВАК (автор);
- в изданиях перечня ВАК (в соавторстве);
- другие издания (статьи в сборниках материалов конференций, в том числе на иностранном языке, опубликованные научные доклады и отчеты, статьи в сборниках статей и др.) (автор);
- другие издания (статьи в сборниках материалов конференций, в том числе на иностранном языке, опубликованные научные доклады и отчеты, статьи в сборниках статей и др.) (в соавторстве).

Критерии оценки:

«Зачтено» - Если прикреплена опубликованная статья по теме магистерской диссертации

«Незачтено» - Если не прикреплена опубликованная статья по теме магистерской диссертации

Задание 4.

Подтвердить участие в конференции публикацией в сборнике или сертификатом участия.

Документы, подтверждающие иное публичное представление студентом результатов научно-исследовательской работы, в том числе путем выступления с докладом (сообщением) на конференции, семинаре и ином международном, всероссийском, ведомственном, региональном мероприятии, проводимом учреждением высшего профессионального образования, общественной или иной организацией.

Критерии оценки:

«Зачтено» - Если прикреплена опубликованная статья в сборнике конференции или /и прикреплен сертификат участника конференции по теме магистерской диссертации

«Незачтено» - Если не прикреплена опубликованная статья в сборнике конференции и не прикреплен сертификат участника конференции по теме магистерской диссертации

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе Microsoft Word или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы справа. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист – Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом – нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом TimesNewRoman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, TimesNewRoman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18

п
т). Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18
параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список

п
т). использованных

источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. Д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется»,

«запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – TimesNewRoman, размера – 12, отступа первой строки нет, межстрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

Таблица 1

№ п/п	Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3
1	2	3	4
Строка 1	10	10	10
Строка 2	5	4	5
Строка 3	5	4	5
Строка 4	10	10	5
Строка 5	10	10	5

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14. Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис.

1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рис.1.



Рис. 1. Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$$\Phi_o = \text{ОП} / \text{ОС}, \quad (1)$$

где, Φ_o – фондоотдача,

ОП – объем выпущенной продукции,

ОС – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованных источников должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 30 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет – ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например, [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например, [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично

относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и его порядкового номера, например, «Приложение 1». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения и окончание приложения, например, «Продолжение приложения 1», «Окончание приложения 1». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветовое оформление заголовков, фраз и слов.

Оригинальность отчета должна быть не менее 70%.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования?
2.	Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
3.	Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
4.	Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
5.	Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)?
6.	Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
7.	Как обосновываются полученные в ходе практики результаты и согласуются ли между собой выводы различных методик?
8.	Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей предприятия (организации, учреждения) в динамике и в разрезе отрасли?
9.	Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)?
10.	Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений?
11.	Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?
12.	Какой иллюстративный материал используется для представления результатов расчетов?
13.	Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов?
14.	Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?
15.	Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?
16.	В какой мере решение поставленных в ходе практики задач опиралось на групповые методы работы?
17.	Какие коммуникативные навыки студента разрабатывались в ходе реализованного в ходе практики проекта?
18.	Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
19.	Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?

20.	К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых предложений?
-----	--

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет	«зачтено»	Студент набрал свыше 40 баллов по накопительному рейтингу
	«не зачтено»	Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Кушу С. О.	Финансовый менеджмент	Учебное пособие	2018	ЭБС «IPRbooks»
2.	Иванов И. В.	Финансовый менеджмент : стоимостной подход	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Климантова Г. И.	Методология и методы социологического исследования	Учебник	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Соколова А.А.	Финансовый анализ	Практикум	2016	ЭБС «IPRbooks»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	
2.	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет