

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г.ЕРЕВАНЕ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г.Ереване
А. Н.Реймерс
" 11 " _____ 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Курс 4
Семестр 8
Лекции _____
Лабораторные занятия _____
Практические занятия _____
Семинары _____
Форма контроля -зачет

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

А. Целями преддипломной практики являются:

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 бакалавра.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения экономических явлений и процессов;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- сбор материалов по заданию, выданному руководителем ВКР;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- совершенствование навыков сбора, анализа и обработки научной информации;
- освоение приемов организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
- приобретение навыков изложения полученных результатов в виде отчетов, докладов;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

А. Информация об образовательном стандарте и учебном плане.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации. (ФБ бакалавр ФГОС ВО) и учебным планом бакалавриата направления подготовки - 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат);

Б. Информация о месте дисциплины в образовательном стандарте и учебном плане.

- Блок 2 "Практики"
- тип: обязательный;
- курс: 3 (третий)
- семестр: 6 (шестой)

В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены для прохождения производственной практики:

- Дисциплины Базовой и вариативной части в соответствии с учебным планом.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

общепрофессиональными компетенции (ОПК):

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК- 1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональные компетенции (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК- 1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

расчетно-финансовая деятельность:

способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

банковская деятельность:

способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);

способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности

кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

страховая деятельность:

способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);

способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ПК-30);

способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ПК-31);

способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ПК-32).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- методику расчета наиболее важных экономических показателей;
- методы сбора данных, необходимых для выполнения отчета о практике.
- основные бизнес-процессы организации;
- содержание и методику расчета основных социально-экономических показателей деятельности организации;
- методы исследований в соответствии с разработанной программой;
- страховые документы при заключении и прекращении договоров страхования.
- основные направления совершенствования и развития налогового законодательства;
- страховые документы при заключении и прекращении договоров страхования.
- понятие о кредитной системе как функциональной и институциональной формах;

Уметь:

- анализировать экономические процессы на макро- и микроуровне
- проводить анализ основных социально-экономических показателей деятельности организации;
- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- самостоятельно приобретать и использовать новые знания;
- самостоятельно осваивать новые методы исследования и проводить исследования по выбранному научному направлению;
- обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц;

Владеть:

- навыками оценки экономических процессов на макро- и микроуровнях и принятия стратегических и тактических решений;
- навыками сбора и обработки необходимых данных, использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;
- методами прогнозирования социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
- полученными знаниями в области налогов и налогообложения в дальнейшей практической деятельности.
- навыками оформления и сопровождения страхового случая (оценки страхового ущерба, урегулирования убытков);
- навыками оценки кредитоспособности крупных и средних предприятий, предприятий

малого бизнеса и физических лиц

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость составляет 108 академических часов или 3 зачетные единицы

Предусмотрен промежуточный контроль в форме зачета, который выставляется по результатам защиты отчета по результатам преддипломной практики и предварительной защиты ВКР на заседании специальной комиссии.

В. Формы и время проведения преддипломной практики:

По форме проведения производственная практика является стационарной и выездной.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Практика может быть индивидуальной). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Г. Место и время проведения преддипломной практики:

Преддипломную практику бакалавры проходят в организациях (базах практики), профиль деятельности которых соответствует бакалаврской программе и теме выпускной квалификационной работы.

В качестве объектов практики могут быть выбраны экономические, финансовые, бухгалтерские службы организаций различных отраслей и сфер экономической деятельности; предприятия разных форм собственности и организационно-правовых форм. В качестве объектов практики могут выступать органы государственной и муниципальной власти, бюджетные учреждения, банки, страховые компании, налоговые органы, учебные заведения. Место для прохождения практики бакалавры также могут искать самостоятельно.

Место и время проведения учебной практики утверждается приказом директора института по представлению кафедры в соответствии с графиком учебного процесса. Преддипломная практика на предприятиях проводится в соответствии с заключенными договорами или письмами соглашениями между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики.

4.1. Распределение трудоемкости по разделам

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Выбор и закрепление темы работы. Постановка целей и задачи практики. Определение объекта и методов исследования..	Знакомство с целями и задачами практики, объектом исследования, объемом и содержанием обязанностей студента-практиканта, определенных руководителем практики исходя из тематики ВКР.	8 часов	
2.	Сбор фактического материала. Практическая профессиональная деятельность	Студент на преддипломной практике занимается сбором практического материала для ВКР. Задание на преддипломную практику содержит полный перечень заданий на преддипломную практику с добавлением проведения опытно-экспериментальной работы по теме исследования.	30 часов	
3.	Предварительная обработка и анализ собранного материала.	Выполнение зачетных заданий в рамках плана прохождения практики.	30 часов	
4.	Оформление итогов практики	Оформление студентом необходимой документации по практике. Подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на факультет. Выступление на заключительном собеседовании.	40 часов	

5. ОРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации производственной практики руководителями от филиала и руководителями от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии: ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводится в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, Это позволяет руководителям и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Использование информационно-поисковых экспертных систем, системы обработки информации, работа с информацией в глобальных компьютерных сетях, использование электронных ресурсов, используемых для решения задач.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По вопросам организационного характера студент, направленный на практику, может получить консультацию у руководителя практики со стороны факультета и руководителя практики со стороны организации.

В ходе практики каждый студент ведет дневник практики, в котором описывает содержание каждого дня практики. Руководитель практики от Филиала заверяет записи в дневнике своей подписью.

По окончании практики студент сдает письменный отчет о проделанной работе с подписью руководителя практики от Филиала и печатью организации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике включает:

Формы (оценочные средства) промежуточной аттестации

- контроль присутствия студента на отчетном мероприятии после 1-ой недели;
- контроль деятельности студента на рабочих местах;
- оперативный отчет студента о выполненных мероприятиях;
- предоставление студентом аналитических отчетов и документации;
- собеседование;

Формы (оценочные средства) итоговой аттестации

- дневник прохождения преддипломной практики
- собеседование;
- отзывы руководителей практики от Филиала и организации.
- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;

Основные критерии оценки учебной практики

- аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.
- оценка непосредственных руководителей практики от образовательного учреждения, осуществляющего практику и непосредственной базы практики.
- оценки выполнения контрольных практических заданий.
- четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые руководителем практики от Филиала на этапе защиты отчета по практике.
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

После проверки отчета руководителем практики назначается день защиты отчета, по результатам защиты выставляется оценка. В качестве отчета о преддипломной практике студент после согласования с руководителем практики от Филиала может представить черновой вариант дипломной работы. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией.

Студент делает доклад в течение 15 минут, а затем ему задаются вопросы, на которые студент должен дать исчерпывающий ответ. При подведении итогов практики учитывается полнота выполнения ее программы, а также отзывы руководителей. Защита дневника-отчета по производственной практике проводится в сроки, установленные в соответствии с календарным учебным графиком. Она предполагает выявить глубину знаний обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

Производственная практика предполагает выставление оценки в форме зачёта. Отметка о сдаче зачета выставляется в зачетные книжки и ведомости руководителем практики с учетом рекомендаций руководителя практики от предприятия (организации, учреждения).

Оценка отчета по практике предполагает оценку «зачтено» и «не зачтено»

Оценка «зачтено» выставляется если:

- качественное оформление необходимой документации по практике;
- умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;
- использование научной терминологии, логически правильное изложение ответа на , вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- достаточный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Оценка «не зачтено» выставляется если:

- отсутствие необходимой документации;
- отказ от ответов на вопросы;
- неумение использовать научную терминологию;
- наличие грубых ошибок;
- низкий уровень культуры исполнения заданий;
- низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетентности.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, трижды не явившийся на защиту отчета или не ликвидировавший задолженность по практике в установленные сроки, может быть отчислен из числа студентов Филиала МГУ им. М.В. Ломоносова в г. Ереване. В случае уважительной причины студент может быть направлен на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Методические рекомендации по составлению письменного отчета по окончании преддипломной практики

1) В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики и индивидуального задания. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы и индивидуального задания, материалы, необходимые для написания дипломной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2) Объем отчета (основной текст) – 15-20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3) Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист ;
- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);

- основную часть
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература и т.п.).

4) В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), динамика основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние (2-3) года, организационная структура производства, структура управления;
- характеристика основных направлений деятельности организации и социально-трудовой сферы организации (предприятия), перспективы развития;
- материалы по разделам и позициями рабочей программы и индивидуального задания, необходимые для написания дипломной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

5) Отчет о практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

Отчет брошюруется в папку.

6) По окончании преддипломной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации в Филиале, руководителю преддипломной практики от Филиала.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00288-1.
2. Паштова Л.Г. Экономика фирмы: теория и практика Ростов н/Д МарТ, Феникс 2011
3. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы Москва ИД ЮРАЙТ 2012
4. Тюрин Ю. Н., Макаров А.А., Анализ данных на компьютере: учебное пособие. - 4-е изд., перераб. - М.: ИД Форум, 2008. - 368 с., ил. - (Высшее образование).
5. Пиндайк Р. С., Рубинфельд Д. Л Микроэкономика Москва Изд-во Дело (пер. с англ.) 2000
6. Нормативно-правовая база предприятия/организации прохождения практики, а также Интернет ресурсы, связанные со спецификой практической деятельности.

8.2 Дополнительная литература

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02965-9.
2. Мушкина, И. А. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / И. А. Мушкина, Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00549-3.

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<http://www.aup.ru>

Административно-Управленческий Портал

<http://economicus.ru> - экономический портал

<http://www.marketing.spb.ru> - Все о маркетинге - статьи, книги.

<http://institutional.narod.ru>- «IE: Экономика. Институциональная экономика». Ресурс предоставляет выбор отечественных и переводных материалов учебно-методического характера по экономической теории.

<http://eup.ru> Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал.

<http://www.forecast.ru> Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования

www.biblio-online.ru -Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».

iprbookshop.ru - ЭБС IPRbooks.

www.cbr.ru- сайт ЦБ РФ

www.cba.am –сайт ЦБ РА

www.rfej.ru - сайт журнала Внешнеэкономический вестник

www.intereconomy.ru - сайт журнала Международная экономика

www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ

www.armstat.am – сайт Статистического комитета Республики Армения

<http://ecsocman.edu.ru> Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал

<http://www.vopreco.ru> журнал «Вопросы экономики»

<http://www.pbu.ru> ежемесячный журнал «Практический бухгалтерский учет»

<http://www.elc.am> – журнал «Экономика и право» РА

8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Microsoft Windows Pro 7 (США),
2. Microsoft Office Pro + 2010 64 (США).
3. Программное обеспечение на местах практик по виду деятельности


9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам,
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по экономике;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

Программа соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Авторы-составители программы:

Оганесян Т.Р. к.ф.-м.н, преподаватель Филиала МГУ им. М.В.Ломоносова в г.Ереване

_____ 
подпись

Одобрена на заседании Ученого совета Филиала МГУ им. М.В.Ломоносова в г. Ереване

« 19 » « 06 » 2017г. протокол № 1