

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.РАЗЗАКОВА

ТОКМОКСКИЙ ФИЛИАЛ ИМ. АКАДЕМИКА Х.А. РАХМАТУЛИНА

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Иманкулова Э.Т.

Программа сквозной практики
для студентов направления подготовки
580100 «Экономика»
(программа подготовки магистров)

Токмок -2023

Рассмотрено на заседании
кафедры “Экономика и менеджмент”
ТФ КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № 7 от 24.02.2023 г.

Одобрено
Учебно-методической комиссией
ТФ КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № 7 от 28.02.2023г.

УДК-33,05

Составитель: к.п.н., проф.Иманкулова Э.Т.

Программа сквозной практики для студентов направления подготовки 580100 «Экономика» (программа подготовки магистров) КГТУ им. И. Раззакова ТФ им. академика Х.А.Рахматулина; Сост.: к.п.н., проф. Иманкулова Э.Т., 2023 г. –32с.

Рассматриваются организация и руководство педагогической, производственной и научно-исследовательской практиками; определяются основные обязанности заведующего кафедрой, руководителя практики от университета и от предприятия, студента; указываются цели, задания, содержание практик, формулируется их назначение, содержание, порядок проведения, требования к подготовке и оформлению отчетов.

Предназначено для обучающихся в магистратуре по направлению 580100 «Экономика» (магистерская программа «Экономика и управление на предприятии»).

Рецензент: к.э.н., доцент Сакиев Э.С.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация практики	4
3. Руководство практикой.....	5
4. Подготовка и порядок защиты отчета.....	8
5. Производственная практика.....	10
5.1. Назначение производственной практики.	10
5.2. Структура и содержание практики.....	13
5.3. Содержание и структура отчета по практике.....	13
6. Педагогическая практика	16
6.1. Назначение педагогической практики	16
6.2. Содержание и порядок проведения педагогической практики.....	17
6.3. Структура отчета о результатах педагогической практики.....	18
7. Научно - исследовательская практика	19
7.1. Назначение научно-исследовательской практики.	19
7.2. Структура и содержание практики.....	21
7.3. Структура отчета по преддипломной практике	22
<i>Приложение А</i>	24
<i>Приложение Б</i>	25
<i>Приложение В</i>	26
Список использованных литературы	27

1. Общие положения

Практика студентов, обучающихся по направлению 580100 «Экономика» по магистерской программе «Экономика и управление на предприятии», является составной частью основной образовательной программы Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики.

Целью практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в практической деятельности предприятий, организаций, учреждений, приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы, сбор, анализ и обобщение материалов по подготовке выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), освоение производственных навыков и методов труда по специальности, приобретение знаний в области хозяйственных отношений и современных методов управления с учетом технического, финансового и человеческого факторов. Продолжительность практики определяется соответствующим Государственным образовательным стандартом по направлению подготовки.

2. Организация практики

Объектами практики могут быть государственные учреждения и организации, предприятия разных форм собственности и организационно-правовых форм.

Объекты для прохождения практики могут быть выбраны самим студентом или определены по заказу предприятий, организаций и учреждений.

Срок функционирования будущего объекта практики должен быть не менее 3 лет.

Место прохождения практики студент выбирает лично или на основе рекомендаций со стороны предприятия, которое обеспечивает его обучение в университете.

Порядок проведения практики регламентируется следующими документами:

- приказом об организации и проведении практики;
- приказом о распределении студентов по местам практики и назначении руководителей.

Педагогическая, производственная и научно-исследовательская практики проводятся на основе договоров между ТФ имени академика Х.А. Рахматулина и предприятиями (организациями). В договоре между ТФ КГТУ и

предприятием (организацией) оговариваются все вопросы, касающиеся прохождения практики студентами (образец договора находится на кафедре).

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Использование студентов на рабочих местах, не предусмотренных программой практики, и в сроки проведения практик, не утвержденные приказом о проведении практики, запрещается.

В период прохождения практики студент выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного сотрудника предприятия (организации), и в этом случае он выполняет функции стажера, дублера, ассистента, помощника и т.д.

Рабочее время студента-практиканта устанавливается в соответствии с внутренним распорядком и режимом работы, действующими на предприятии (организации). Длительность рабочего дня студента-практиканта не должна превышать при пятидневной рабочей неделе – 8 часов, а при шестидневной – 7 часов.

Для сбора материалов для подготовки отчета предусматривается использование 20% рабочего времени студента-практиканта во время прохождения практики.

Перед началом проведения практики кафедра менеджмента обязана ознакомить студента с Положением о практике, выдать студенту дневник и программу практики.

3. Руководство практикой

Руководство практикой осуществляет кафедра “Экономика и менеджмент”. Кафедра назначает руководителей практики из числа преподавателей кафедры.

Руководитель практики от университета уполномочен решать все возникающие проблемы в период прохождения практики в пределах своей компетенции или согласовывать свои решения с заведующим кафедрой.

Ответственность за организацию производственной практики на предприятии несет руководитель предприятия (организации), который заключил договор с ТФ им. академика Х.А. Рахматулина или сделал официальный запрос относительно возможности проведения практики студента в заранее обусловленные сроки. Он же назначает приказом руководителя практики от предприятия (организации) из числа ведущих высококвалифицированных специалистов, а в случае нарушения студентом-

практикантом норм и правил поведения на предприятии (организации) сообщает об этом руководству университета.

Обязанности заведующего кафедрой сводятся к общему руководству проведением практики и общему контролю за ней.

В его обязанности входит:

— установление к началу практики связи с предприятиями, предполагаемыми базами практик, подготовка

— приказа по срокам практики в соответствии с учебным планом направления обучения с установлением для каждого студента конкретного места практики и руководителя;

— проведение организационных собраний, предшествующих практике, где студентам предоставляется программа практики, порядок ее прохождения и назначаются руководители практики от кафедры;

— анализ отчетов руководителей практики от кафедры о результатах прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение всех организационных мероприятий:

— выдачу задания на период прохождения практики каждому студенту-практиканту;

— обеспечение качественного прохождения практики студентами соответственно с программой практики, учебным планом и рабочими программами учебных дисциплин специальности;

— руководство научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной индивидуальными заданиями в соответствии с темами научно-исследовательской работы студентов и научными направлениями кафедры;

— участие в работе комиссии по приему отчетов по результатам практики;

— рассмотрение и анализ отчетов студентов по результатам практики, предоставление отзывов об их работе, отчета заведующему кафедрой об итогах проведения практики вместе с замечаниями и предложениями относительно совершенствования этого вида учебного процесса.

Обязанности руководителя практики от предприятия:

— организация прохождения практики студентами в соответствии с программой практики и выданным индивидуальным заданием; контроль за соблюдением индивидуальных графиков прохождения практики;

— обеспечение проведения инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, соблюдению правил внутреннего

трудового распорядка работы, охране и защите коммерческой и другой информации;

— предоставление сведений о тех аспектах хозяйственной деятельности предприятия, рассмотрение которых предусмотрено программой практики;

— учет и контроль работы студентов-практикантов, предоставление им помощи в профессиональном выполнении задания, знакомство с передовыми методами работы, мероприятиями по совершенствованию работы предприятия и повышению его результативности;

— контроль ведения дневников, подготовки материалов и отчетов по результатам практики, отзывов по результатам прохождения практики;

— осуществление регулярной информационной связи с университетом.

Обязанности студента в период прохождения практики:

— получение задания от руководителя практики от кафедры, оформленное в соответствии с требованиями прохождения практики;

— освоение норм и правил, специфических условий, техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;

— соблюдение режимных условий, дисциплины и трудового распорядка работы, а также других специфических условий функционирования предприятия;

— полное соблюдение правил внутреннего распорядка, действующих на предприятии (организации), трудовой дисциплины и субординации;

— полное выполнение индивидуального плана прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставление руководителю отчета о результатах прохождения практики;

— выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия согласно учебной программы и индивидуального задания руководителя практики от кафедры;

— при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременное оповещение об этом руководителя практики от кафедры или заведующего кафедрой;

— ведение дневника практики с записью в него выполненных заданий;

— в день окончания практики – получение зачета по результатам прохождения практики на предприятии (организации) в виде заверенных подписью и печатью задания, дневника, отчета, краткого отзыва об итогах прохождения практики руководителя практики от предприятия (организации);

— по прибытии в университет – защита отчета по результатам прохождения практики на кафедре комиссией в указанные графиком учебного процесса сроки с получением оценки с соответствующей записью в зачетной книжке (в случае несвоевременной защиты отчета студенту засчитывается академическая задолженность).

Контроль за прохождением практики. Контроль осуществляется путем проверки своевременности и полноты выполнения программы практики и индивидуального задания, а также с помощью периодических проверок правильности ведения дневника, полноты и достоверности собранной информации и подготовки отчета.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, значительное отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих записей с установлением студенту конкретных сроков устранения отмеченных недостатков.

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации дневник практики и отчет о практике сдается руководителю практики от кафедры.

Защита отчета проводится в виде собеседования с руководителем практики от кафедры, возможно также присутствие руководителей практики от организации, а также других студентов.

4. Подготовка и порядок защиты отчета

Структура отчета имеет следующий вид

1. Обложка (см. приложение А).
2. Титульный лист (см. приложение Б).

Титульная страница подписывается всеми отмеченными лицами и заверяется печатью объекта практики.

3. Реферат (см. приложение В).
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть.
7. Заключение.
8. Список использованных источников (см. приложение Г).

Приложения.

Порядок защиты отчета по результатам прохождения практики:

1. Форма отчетности по практике – предоставление отчета в печатном виде, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от организации. Отчет вместе с дневником по практике и другими документами, установленными кафедрой, подается на рецензирование руководителю практики от кафедры. После доработки и окончательного согласования с руководителями практики отчет представляется на защиту.

2. Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.п. Оформляется отчет согласно требованиям, которые устанавливаются стандартом для оформления текстовых документов.

3. Председатель комиссии за неделю до защиты утверждает график заседаний, определяет время и место их проведения.

4. На защиту студент должен представить комиссии отчет по результатам прохождения практики, допущенный к защите руководителем практики от кафедры, отзыв руководителя практики от предприятия (организации) и зачетную книжку.

5. Окончательная оценка по итогам прохождения практики определяется комиссией кафедры на основании защиты отчета по результатам практики. Критерии оценки практики: качество содержания и оформления отчета и иллюстративного материала, актуальность и проработанность индивидуального задания, качество доклада, качество ответов студента на вопросы в ходе защиты отчета, отзыв руководителя практики от предприятия.

6. Порядок защиты отчета по результатам прохождения практики: студент на протяжении 8-10 минут докладывает об итогах прохождения практики, отвечает на вопросы членов комиссии. Далее председатель предлагает членам комиссии кратко выразить свое мнение относительно работы и доклада студента, замечания и пожелания. После заслушивания всех студентов комиссия на закрытом заседании выносит решение об оценке практики и объявляет свое решение.

6. Итоговая оценка руководителя формируется следующим образом:

№	Вид контроля	Параметры
Текущий	Ведение дневника практики	0,3 накопленной оценки

	Оценка руководителя практики: 1. Аналитический отчет по практике 2. Разработка индивидуального задания	0,7 накопленной оценки
Итоговый	Защита студентом отчета о научно-педагогической практике (предоставление всех документов)	Отчетный семинар

Результат округляется до целого значения по правилам округления сложения всех компонентов оценки. Результирующая оценка выставляется по следующей формуле, где:

результирующая = 0,6 накопленная + 0,4 защита (отчетный семинар), где накопленная 0,3 дневник + 0,7 оценка руководителя.

Каждая из форм контроля оценивается по 10-бальной системе.

Итоговая оценка определяется исходя из набранных баллов и их весов и переводится в пятибалльную систему следующим образом: 1, 2, 3 - «неудовлетворительно», 4, 5 - «удовлетворительно», 6, 7 - «хорошо», 8, 9, 10 - «отлично».

5. Производственная практика

5.1. Назначение производственной практики.

Цель производственной практики: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний по анализу, совершенствованию и формированию системы управления организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления на примере базы практики, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области экономики и практическое освоение основных инструментальных и профессиональных компетенций:

ИК-2. Способен производить новые знания с использованием информационных технологий и больших данных для применения в инновационной и научной деятельности;

ПК-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

ПК-7. Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а

также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-10. Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11. Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

Данная практика решает следующие задачи:

— овладение конкретными методами управления, используемыми в организации - базе практики, исходя из ее целей и задач; приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики;

— изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителями и специалистами различных служб организации по формированию целей и задач, функций и их организационной структуры;

— обоснование и выбор основных направлений развития объекта практики;

— сбор необходимых материалов и документов для подготовки отчета и выполнения магистерской диссертации по выбранной теме.

Цели и задачи производственной практики полностью соотнесены с задачами по видам профессиональной деятельности магистрантов: аналитической и исследовательской деятельности.

Производственная практика является обязательным разделом ООП подготовки магистров по направлению 580100 «Экономика».

В результате прохождения практики студент магистратуры должен:

«Знать»:

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;

- теоретические основы использования современных информационных технологий для решения задач в процессе подготовки и оформления отчета о прохождении практики

- содержание сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

«Уметь»:

- управлять развитием организации, осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

- исследовать и анализировать экономическую информацию с выходом на теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект.

- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения исследовательских задач в экономике предприятий и организаций, в том числе для составления отчетной документации по производственной практике.

«Владеть»:

- навыками работы с аналитическими данными, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов;

- методикой построения социально-экономических моделей;

- современными методами расчетов экономических разделов планов организаций;

- способностью разработки мероприятий, необходимых для оценки вариантов управленческих решений деятельности предприятия, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Форма текущего контроля – регулярные консультации преподавателя – руководителя практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по итогам практики.

Примерное содержание деятельности магистранта во время прохождения практики:

- изучение общих сведений об организации – базе практики;
- изучение перспектив развития организации с учетом возможностей рынка;
- проведение подробного анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации;
- проведение оценки организации по основным показателям эффективности;
- изучение состояния определенной системы управления организации;
- написание отчета и его защита.

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации – базы практики.

Студенты работают самостоятельно по разработанному плану.

5.2. Структура и содержание практики

Этапы практики:

Подготовительный этап. Установочное собрание. Изучение основных направлений работы и выполняемых функций объекта практики.

Выявление и анализ социально-экономических условий, особенностей функционирования, состояния факторов внешней и внутренней среды предприятия. Ознакомление с особенностями организации документационного обеспечения деятельности базы практики.

Производственно-аналитический этап. Сбор информации об организации – базе практики (виды деятельности, структура управления, основные финансовые показатели); изучение функций и содержания деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика; выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики. Изучение характера и содержания должностных обязанностей, прав и ответственности работника организации. Обобщение основных требований к должности. Изучение численности и структуры персонала органа организации. Изучение управленческих технологий, используемых в организации. Выявление и анализ основных компонентов организационной культуры.

Отчетный этап. Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

5.3. Содержание и структура отчета по практике.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем студента.

Программа практики включает выполнение двух заданий, направленных на сбор и анализ материалов и документов для написания аналитической части магистерской диссертации.

Задание № 1 направлено на изучение, сбор и обработку информации, связанной с составлением общей характеристики организации – базы практики, анализом показателей ее производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности, деятельности в области управления, выявлением проблем в управлении организацией, которые прямо или косвенно являются причинами ее неудовлетворительных показателей в работе.

Задание № 2 носит более индивидуальный характер для каждого обучающегося, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации и специфики магистерской программы. Оно связано с изучением

состояния определенных систем управления организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте.

Содержание возможных направлений исследования по заданию представлены ниже.

Структура отчета по производственной практике:

Титульный лист.

Реферат.

Содержание.

Введение. Указывается название организации, ее адрес, руководитель, а также те подразделения и их руководители, где непосредственно студент проходил производственную практику по специальности. Раскрываются объект, предмет, цели и задачи производственной практики.

Раздел 1. Общая характеристика предприятия.

Студент должен получить информацию и указать:

цели и задачи предприятия;

масштаб деятельности предприятия;

миссию и имидж предприятия;

характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;

географическое положение, климатические и природные условия предприятия; степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

факторы внешней и внутренней среды функционирования организации;

стратегию и тактику управления предприятием;

уровень организационной культуры.

Раздел 2. Характеристика структуры управления объекта практики.

По данному разделу студент должен изучить:

организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

характер организационных отношений между структурными подразделениями;

компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

методы, применяемые на предприятии для совершенствования организационных структур управления на каждом уровне;

структуру и функции аппарата управления предприятия;

регламентацию деятельности структурных подразделений, их

внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; дать количественную и качественную оценку действующей организационной структуре управления;

дать оценку соответствия организационной структуры управления системе целей, технологии, размерам предприятия, состоянию внешней среды;

определить эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых проходит практику.

Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

Раздел 3. Анализ результатов операционной деятельности объекта практики.

В разделе необходимо:

выполнить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации в динамике за три последних года;

проанализировать динамику показателей финансового состояния предприятия;

исследовать эффективность управления капиталом предприятия, механизм ценообразования на товары и услуги организации;

рассмотреть процессы формирования, распределения и использования прибыли;

проанализировать рентабельность деятельности, сбыта, оказания услуг и т.д.;

дать комплексную оценку финансового положения предприятия.

Раздел 4. Анализ деятельности объекта практики с учетом специфики темы диссертации и магистерских программ.

Название и содержание раздела обговаривается с руководителем практики. В нем могут быть раскрыты такие аспекты деятельности объекта практики:

— система стратегического управления организацией; существующая система стратегического и тактического управления организацией; состояние управления бизнес-процессами организации, документы, механизмы, субъекты управления и их иерархия, стратегическое видение организации, SWOT-анализ и т.п.;

- объем выполненных работ, производительность труда исполнителей, расходы, связанные с деятельностью организации, особые достижения в работе организации и т.д.;
- состояние управленческих функций объекта практики;
- система экономической безопасности организации, ее формирование и функционирование и т.д.;
- состояние ВЭД предприятия и т.д.;
- роль маркетинга в деятельности фирмы, его основная концепция и т.д.;
- кадровый состав, потенциал организации, система управления персоналом и т.д.

В соответствии с темой магистерской диссертации в данном разделе студент совместно с научным руководителем конкретизирует направления анализа актуальных вопросов управления в организации – базе практики.

Выводы. В выводах кратко формулируются итоги прохождения практики по специальности с точки зрения соответствия целям и поставленным задачам.

Список использованных источников (не менее 15).

Приложения.

6. Педагогическая практика

6.1. Назначение педагогической практики

Педагогическая практика в соответствии с государственным образовательным стандартом является составной частью учебного процесса подготовки студентов, обучающихся по направлению 580100 «Экономика».

Организация и проведение педагогической практики осуществляется в соответствии с учебным планом. Результатом практики является подготовка и защита отчета о ее прохождении.

Цели практики: педагогическая практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт педагогической деятельности и определенные навыки научно-психологического и педагогического исследования; ознакомить студентов с содержанием вузовских курсов, помочь им в освоении методики преподавания и в приобретении первоначальных навыков работы преподавателя.

Задача практики – выработать у студентов:

- умение слушать, фиксировать и анализировать занятия преподавателей и студентов;

- умение планировать и проводить занятия в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- умение организовать самостоятельную работу по предмету;
- умение проверять и оценивать письменные работы.

Педагогическая практика должна обладать следующими компетенциями:

ОК-1. Способен анализировать и решать стратегические задачи, направленные на развитие ценностей гражданского демократического общества, обеспечение социальной справедливости, решение мировоззренческих, социально и личностно значимых проблем на основе междисциплинарных и инновационных подходов;

ИК-1. Способен вести профессиональные дискуссии на уровне профильных и смежных отраслей на одном из иностранных языков;

ПК-16. Преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

ПК-17. Разработка учебно-методических материалов;

ПК-18. Разработка учебных планов, программ и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин высшего профессионального и среднего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования.

6.2 Содержание и порядок проведения педагогической практики.

Вводный этап. Посещение занятий руководителя практики. Знакомство с учащимися, изучение опыта преподавателей; составление индивидуального плана на весь период практики и графика проведения занятий по предмету; подготовка к первым занятиям.

Основной этап. Работа студентов по индивидуальным планам: подготовка и проведение занятий, посещение занятий, проводимых практикантами, участие в их обсуждении.

Заключительный этап. Завершение работы по индивидуальным планам. Составление и оформление отчета, подведение итогов практики.

В период практики студенты выполняют следующие виды работ:

- подбор теоретического и практического материала для проведения самостоятельного занятия;
- сопоставление изучения выбранных тем;
- проведение самостоятельного занятия студентом;
- обсуждение ошибок и недочетов вместе с руководителем практики;

- проведение самостоятельного занятия;
- проверка письменных работ студентов по изучаемой теме, обсуждение с преподавателем результатов.

6.3. Структура отчета о результатах педагогической практики.

По итогам практики студент в соответствии с требованиями кафедры к оформлению составляет отчет о прохождении педагогической практики, который имеет следующую структуру:

Титульный лист.

Дневник.

Реферат.

Содержание.

Введение.

Анализ учебного процесса на объекте практики: анализ материально-технической базы объекта практики и методического обеспечения учебного процесса; анализ методов планирования и организации учета учебно-методической и воспитательной работы на объекте практики; анализ посещенных занятий, полученного опыта от преподавателей объекта практики;

Анализ полученного опыта в результате прохождения практики: объем и содержание работы, который был выполнен по подготовке, организации и проведению семинарских занятий; анализ одного из проведенных занятий по предмету; личный опыт освоения педагогических навыков; общая оценка полезности полученного опыта улучшению организации научно-педагогической практики.

Заключение.

Список использованной литературы.

Приложения:

План занятий (1 лекция + 1 семинар, по 2 академических часа).

Конспекты и методический материал по теме занятий.

Списки обязательной и дополнительной литературы по курсу и семинарам.

Вопросы к семинарским занятиям.

Материалы для самостоятельного изучения по курсу (бумажные копии обязательных для прочтения текстов с выходными данными).

7. Научно - исследовательская практика

7.1. Назначение научно-исследовательской практики.

Целью научно–исследовательской практики является: развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение требуемых научно-исследовательских профессиональных компетенций; приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации; приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности в подразделениях предприятий, организаций и учреждений с любой организационно-правовой формой собственности, полученных в период прохождения предшествующих практик согласно учебному плану.

Задачи научно-исследовательской практики:

- формирование системного представления о направлениях работы, функциях организации;
- закрепление и расширение знаний о формах и методах эффективного использования современных инструментов управления организацией;
- выявление и формулирование актуальных проблем в работе организации;
- изучение нормативно-правовых документов, учебной, научной, периодической литературы по выявленной проблеме;
- разработка программы научного исследования, направленного на решение выявленных проблем в работе организации;
- выбор методов и инструментов статистического исследования причин появления проблем в работе организации; анализ полученных результатов;
- анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации;
- разработка мероприятий по решению выявленных проблем и совершенствованию направлений работы;
- систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы студента и отчета по практике.

База научно–исследовательской практики может выбираться студентами самостоятельно по согласованию с кафедрой.

Научно-исследовательская практика выявляет уровень подготовки студента по магистерской программе и является связующим звеном между

теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

Практические навыки и умения, полученные в ходе научно-исследовательской практики, подготавливают студента к успешному написанию магистерской диссертации.

Научно-исследовательская практика должна обладать следующими компетенциями:

ИК-1. Способен вести профессиональные дискуссии на уровне профильных и смежных отраслей на одном из иностранных языков;

ИК-2. Способен производить новые знания с использованием информационных технологий и больших данных для применения в инновационной и научной деятельности;

ПК-5. Способен организовать и провести научные исследования, в том числе статистические обследования и опросы;

ПК-6. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

В результате реализации программы научно-исследовательской практики студент-практикант должен:

«Знать»:

- содержание нормативно-правовых актов и уставных документов, регламентирующих хозяйственно-экономическую деятельность предприятия;
- основные задачи хозяйственно-экономической деятельности конкретного предприятия и подразделения (места прохождения практики);
- конкурентное положение предприятия на рынке;
- направления стратегического и тактического развития предприятия;
- методологию системного, процессного и ситуационного подходов к анализу деятельности современного предприятия;
- принципы синергии функционирования систем и процессов предприятия во взаимосвязи;
- принципы управления коллективом и проектными командами;
- возможности и ограничения применения качественных и количественных методов в управлении.

«Уметь»:

- выявлять и формулировать проблему в рамках своей специализации применительно к конкретному предприятию; анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия;
- оценивать уровень конкурентоспособности предприятия на рынке;

- анализировать характеристики организационных структур предприятия;
- анализировать и совершенствовать процесс принятия решений;
- определять миссию и устанавливать цели организации;
- вырабатывать стратегию организации;
- организовывать процесс управления персоналом;
- разрабатывать положения об отделах и должностях;
- разрабатывать бизнес-план.

«Владеть»:

- методами диагностики организационных проблем;
- методами решения управленческих проблем;
- методами финансово-экономической диагностики и анализа состояния предприятия;
- методами формирования стратегической и тактической инвестиционной и инновационной деятельности современного предприятия;
- методами управления операциями;
- методами управления конфликтами;
- методами эффективной мотивации персонала;
- методами разработки презентаций и публичных выступлений.

7.2. Структура и содержание практики

Этапы практики:

Подготовительный этап. Установочное собрание. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности).

Основной (исследовательский) этап. Сбор информации об организации – базе практики (виды деятельности, структура управления, основные финансовые показатели), изучение функций и содержания деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика; выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Выявление и анализ проблем, которые характерны для изучаемой организации с учетом темы исследования.

Заключительный этап. Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Защита отчета.

Содержание преддипломной практики составляет закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин,

расширение профессиональных знаний и формирование навыков практического решения задач в области управления, а также сбор информации по объекту исследования, которая необходима для написания магистерской диссертации.

7.3. Структура отчета по преддипломной практике

Требования к содержанию основных элементов отчета:

Введение.

В данном разделе дается краткая характеристика объекта исследования.

Раздел 1. Общая характеристика и анализ результатов операционной деятельности предприятия.

Студент должен получить информацию и указать:

цели и задачи предприятия;

масштаб деятельности предприятия;

миссию и имидж предприятия;

факторы внешней и внутренней среды функционирования организации;

стратегию и тактику управления предприятием;

уровень организационной культуры;

выполнить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации в динамике за три года;

рассмотреть процессы формирования, распределения и использования прибыли;

дать комплексную оценку финансового положения предприятия;

описать организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

дать количественную и качественную оценку действующей организационной структуры управления.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых проходит практику.

Раздел 2. Анализ деятельности объекта практики с учетом специфики темы диссертации и магистерских программ в рамках направления подготовки 580100 – “Экономика”.

Название и содержание раздела обговаривается с руководителем практики. В нем могут быть раскрыты следующие аспекты деятельности объекта практики:

система стратегического управления организацией: существующая система стратегического и тактического управления организацией;

состояние управления бизнес-процессами организации, документы, механизмы, субъекты управления и их иерархия, стратегическое видение организации, SWOT-анализ и т.п.;

объем выполненных организацией работ, производительность труда исполнителей, расходы, связанные с деятельностью организации, особые достижения в работе организации и т.д.;

состояние управленческих функций объекта практики;

состояние ВЭД предприятия и т.д.;

роль маркетинга в деятельности фирмы, его основная концепция и т.д.;

кадровый состав, потенциал организации, система управления персоналом и т.д.

В соответствии с темой магистерской диссертации в данном разделе студент совместно с научным руководителем конкретизирует направления анализа актуальных вопросов управления в организации – базы практики.

Раздел 3. Характеристика методов (и/или инструментов) исследования рассматриваемой в диссертации проблемы.

Название и содержание раздела обговаривается с руководителем практики. Состав задач, решаемых в этом разделе, отличается достаточным разнообразием и связан с темой магистерской диссертации. Раздел должен содержать характеристику общих и/или особенных методов и/или инструментов исследования, применяемых при анализе проблемы.

Раздел 4. Анализ (характеристика) проблемы (проблем), выявленной в функционировании объекта практики в рамках темы диссертации с применением описанных выше методов и инструментов.

Название и содержание раздела обговаривается с руководителем практики. В нем могут быть раскрыты такие аспекты: тенденции развития проблемы объекта исследования (в соответствии с темой магистерской диссертации); основные направления решения выявленных проблем; апробация предложений и методических рекомендаций, направленных на совершенствование развития объекта исследования.

Выводы.

В данном разделе должны быть кратко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из содержания проделанной работы, описано влияние практики на формирование собственного профессионального интереса.

Список использованных источников (не менее 25).

Приложения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Кыргызский государственный технический университет
им. И. Раззакова
Токмокский филиал им. академика Х.А. Рахматулина

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
НА (наименование организации)
ФИО студента

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Кыргызский государственный технический университет
им. И. Раззакова
Токмокский филиал им. академика Х.А. Рахматулина

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

НА (наименование организации)

Подготовил студент гр. *ФИО*

Руководитель практики
от предприятия (место печати предприятия) должность, *ФИО*

Руководитель практики
от университета должность *ФИО*

Образец оформления реферата

РЕФЕРАТ

Текст 48 стр., 13 табл., 7 рис.

Малый бизнес, торгово-коммерческое предприятие, стратегия, товарооборот, экономические отношения, материальное стимулирование, бизнес-среда, прибыль, баланс, актив, пассив, банк, кредит, эффект.

В отчете по производственной практике осуществлено исследование производственной, хозяйственной, финансовой, сбытовой и коммерческой деятельности ЗАО «Шоро», проведен поиск эффективных направлений усовершенствования работы предприятия, организационной структуры управления предприятием, анализ финансово-экономического состояния и конкурентоспособности предприятия, разработаны предложения по поводу усовершенствования организационной структуры.

Список использованных литературы

1. Ануфриев А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы / А. Ф. Ануфриев. – М.: Ось-89, 2015. – 112 с.
2. Бахтина Л. Н. Обучение реферированию научного текста / Л. Н. Бахтина, И. П. Кузьмич, Н. М. Лариохина. – М.: Изд-во МГУ, 2016. – 156 с.
3. Борицова Л. В. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу / Л. В. Борицова, Н. А. Виноградова. – М.: Академия, 2014. – 128 с.
4. Зинковская Н. Я. Мы пишем реферат / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова. – Новосибирск, 2013. – 80 с.
5. Ковалев В.В. Как читать баланс / В. В. Ковалев, В. В. Патров. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 232 с.
6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Н.П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 154 с.
7. Контроллинг как инструмент управления предприятием / под ред. Н. Н. Данилочкиной. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 443 с.
8. Крейнина М. Н. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / М. Н. Крейнина. – 2-е изд. – М.: Дело и Сервис, 2001. – 400 с.
9. Кузин Ф. А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты / Ф. А. Кузин. – М.: Ось-89, 1998. – 304 с.
10. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы бакалавра для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.02 «Экономика» / Составители: В.Н. Тисунова, Н.В. Воробьева, Н.А. Мельник. – Луганск: Изд-во ЛНУ им. В. Даля, 2020. – 72 с.

Тех.редактор Кучкачова Ж.З.

Подписано к печати 10.04.2023 г. Формат бумаги 60*84,1/16
Бумага офс. Печать офс. Объем 2 п.л. Тираж 20 экз.

г. Бишкек, ул. Курчатова, 69, т. 49-19-36
E-mail: kalem14@mail.ru
