

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2022 11:43:57
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Факультет экономики и права

**Методические рекомендации по прохождению преддипломной
практики**

**Направление подготовки
38.03.01 – Экономика**

**Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

*Одобрено на совместном заседании Совета и Кафедр факультета экономики
и права ОАНО ВО «МПСУ»
Протокол № 11 от 24.06.2021*

Москва 2021 г.

1. Содержание практики

Преддипломная практика начинается с выдачи студентам задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР). Задание выдаётся каждому студенту индивидуально после представления развернутой информации о целях и задачах практики, перечне формируемых в ходе практики профессиональных компетенций, месте учебной практики в структуре ОП, ее продолжительности и месте проведения. До каждого студента доводятся требования к организации его работы в ходе практики, информация о формах текущего и итогового контроля, общие требования к оформлению отчета о практике и процедуре его защиты перед комиссией, формируемой на кафедре.

Перед началом прохождения практики со студентом проводится инструктаж по технике безопасности и контроль усвоения его положений путем устного опроса. Результаты проведения инструктажа фиксируются в специальном журнале.

Содержание преддипломной практики бакалавра определяется спецификой организации, в которой студент проходит практику, а также тематикой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика предусматривает осуществление студентом функций профессионального специалиста, деятельность которого определяется конкретными должностными инструкциями организации (учреждения, предприятия). В связи с этим студент должен:

- выполнять поручения руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и все функциональные обязанности;
- ознакомиться с конкретными должностными инструкциями, касающимися его будущей профессиональной деятельности;
- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выявлять проблемы в деятельности организации (учреждения,

предприятия) и быть способным разработать рекомендации к их устранению.

Преддипломная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ результатов исследования по тематике выпускной квалификационной работы, согласованной с научным руководителем.

В общем случае студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для его выпускной квалификационной работы материалы;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Особое внимание студент должен уделить анализу полученных результатов исследования, разработке и обоснованию предложений по вопросам, связанным с темой ВКР.

Помимо выше указанного, изучение управления финансами на предприятии предполагает детальную проработку вопросов анализа и управления выбранным для раскрытия в дипломной работе направлением деятельности финансового менеджера (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, дебиторская задолженность, денежные средства, финансовые активы, собственный и заемный капитал, затраты, финансовые результаты и другие аспекты деятельности организации).

2. Формы отчётности по практике

Под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры не позднее, чем за 5-7 дней до начала преддипломной практики, студенты получают документацию по практике: направление на место прохождения практики и дневник прохождения практики.

В дневнике практики указываются календарные сроки прохождения практики, отражаются ежедневные записи студента, которые подразумевают

описание ежедневных поручений руководителя практики от организации (учреждения, предприятия). **Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия).**

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-и календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью;
- дневник практики;
- отчет студента о прохождении практики.

В отзыве о прохождении **производственной практики (включая НИР и преддипломную)** студентом руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику по пятибалльной шкале, может высказать замечания и пожелания. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике. Отзыв заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующую информацию:

- Краткое описание организации, в которой студент проходил преддипломную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.
- Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.
- Направления и результаты выполнения индивидуального задания, связанного с решением вопросов выпускной квалификационной

работы.

- Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета содержатся разработанные на основе анализа и обоснованные финансово-экономическими расчётами предложения, связанные с решением вопросов темы ВКР.

В целом отчёт о преддипломной практике является основой для написания третьей главы ВКР.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 20 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервала.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, использованные студентом для выполнения индивидуального задания по теме ВКР.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Составители: Балашов Ю.К., к.э.н., с.н.с., зам. декана Экономического факультета МПСУ; Железнов И.А., к.э.н., доц., зав. Кафедрой экономики и управления МПСУ; Шмидт В.Р., к.э.н., доц., зав. Кафедрой финансов и кредита МПСУ