



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебно-методической работе
Н.В. Бабина
«12» *сентября* 2022 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 27.04.02 Управление качеством

Профиль: Аудит и финансовый консалтинг

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора: 2022

Королев
2022

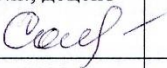
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Салманов О.Н. Рабочая программа дисциплины: «Технологическая практика» – Королев МО: «Технологический Университет», 2022.

Рецензент: д.э.н., проф. Овсийчук В.Я.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 12.04.2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Самошкина М.В., к.э.н., доцент 				
Год утверждения (переутверждения)	2022	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 28.03.2022 г.				

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  Салманов О.Н., д.э.н., профессор

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2022	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 4 от 12.04.2022г.				

1. Перечень планируемых результатов технологической практики

Целью технологической практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

Типы технологической практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения технологической практики:
стационарная.

Технологическая практика магистрантов проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, приобретения ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы, создания условий для формирования практических компетенций и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Технологическая практика проводится во 2 семестре.

В процессе прохождения практики магистрант приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции (УК)

УК-2- Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-6-Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК-1-Способен устанавливать причинно-следственные связи между явлениями проблемной ситуации и устранять проблемы;

ПК-2 Способен осуществлять контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг аудиторской деятельности

ПК-3- Способен организовывать работы по проектированию системы управления качеством организации

ПК-4-Способен разрабатывать и организовывать реализацию мероприятий по повышению качества продукции с учетом статистической информации

ПК-5-Способен контролировать функционирование системы управления качеством продукции в организации

Целью технологической практики является получение навыков самостоятельной производственно-технологической деятельности в профессиональной области и уметь:

- проводить метрологические поверки средств измерений технологических процессов производства;

- идентифицировать основные процессы организации и участвовать в разработке их рабочих моделей;

- участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;

- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях различных мнений;
- разрабатывать планы опытно-конструкторских работ, управлять ходом их выполнения;
- разрабатывать нормативно - правовую документацию в области качества;
- анализировать результаты современных достижений с целью их использования в собственных производственно-технологических решениях;

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.5. Осуществляет мониторинг реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов,

УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.

ПК-1.1. Знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции.

ПК-2.1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.

ПК-3.1. Уметь формулировать требования к системе менеджмента качества предприятия с учетом рекомендаций международного и Российского законодательства на основе научных исследований.

ПК-4.1. Знать методы управления качеством при проектировании и производстве продукции (оказании услуг).

ПК-5.1. Знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции.

Необходимые умения:

УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

УК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;

УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов

УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;

ПК-1.2. Анализировать различные факторы на всех этапах жизненного цикла продукции (услуг) в интересах повышения качества и конкурентоспособности.

ПК-2.2 Анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию, формулировать выводы по итогам, выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания

ПК-3.2. Знать мировой опыт, международное и Российское законодательство, регламентирующее вопросы управления качеством на предприятии.

ПК-4.2. Уметь анализировать конкурентоспособность проектируемой продукции (услуги), разрабатывать и контролировать реализацию планов мероприятий по качеству проектируемой и выпускаемой продукции (услуги).

ПК-5.2. Уметь применять современные методы анализа производственной деятельности.

Необходимые знания:

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;

УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

ПК-1.3. Владеть навыками применения системного анализа при управлении качеством продукции.

3 Владеть навыками общего надзора и контроля качества при выполнении аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы.

ПК-3.3. Владеть правилами оформления производственно-технической документации на предприятии в соответствии с действующими требованиями.

ПК-4.3. Владеть навыками разработки плана научно-исследовательских мероприятий по планированию качества выпускаемой организацией продукции, выполнению работ (услуг) в соответствии с требованиями стандартов, технических условий и других нормативных документов.

ПК-5.3. Владеть современными методами анализа управленческой деятельности.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений магистрантов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Технологическая практика магистрантов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях города Королева. В ходе практики магистрантам предоставляется возможность проведения экспериментальных исследований по заранее разработанной ими программе.

Направление магистранта на практику проводится по договорам, заключённым с предприятием, и оформляется приказом ректора. Перед началом практики кафедрой проводится собрание с обучающимися, на котором их знакомят с целями и задачами практики, и каждому магистранту выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- задание на практику.

Магистранты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае, они должны представить на кафедру гарантийное письмо (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения. Магистрант несет персональную ответственность, за подбор базы практики и получение конкретной информации для выполнения исследовательской работы. В случае возникновения затруднений кафедра помогает магистрантам, предоставляя имеющиеся контакты с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика, как вид учебной работы завершается защитой отчета о практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости магистрантов. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

2 Место технологической практики в структуре ОПОП ВО

Технологическая практика направлена на формирование следующих компетенций:

Технологическая практика проводится на 1 курсе во 2 семестре для очной формы обучения.

Общая трудоемкость технологической практики для магистрантов очной формы составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Практическая подготовка 24 часа Программой предусмотрены следующие виды контроля: итоговая аттестация в форме зачета с оценкой, подготовка и защита отчета по практике.

Технологическая практика базируется на изученных дисциплинах: «Система менеджмента измерений», «Испытание продукции для подтверждения соответствия» и компетенциях: ПК-5, ПК-6, ПК-7. Знания и компетенции, полученные при прохождении технологической практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

3 Объем технологической практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость технологической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов для направления 27.04.02 «Управление качеством».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоёмкость	216		216		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	-		-		
Лекции (Л)	-		-		
Практические занятия (ПЗ)	-		-		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Практическая подготовка	24		24		
Самостоятельная работа	-		-		
Курсовые работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	-		-		
Текущий контроль знаний	-		-		
Вид итогового контроля	Зачет/ экзамен		Диф. зачет		
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ не предусмотрена учебным планом					

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы технологической практики и виды занятий

Таблица 3

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Практическая подготовка	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	-	-	-	-	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 2. Знакомство с производственно-технологическими процессами, в том числе занятия в интерактивной форме	-	-	24 12	-	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 3. Подготовка материалов	-	-	-	-	УК-2 УК-3 УК-6

исследовательской работе					ПК-1 Пк-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Этап 4. Защита результатов исследования по итогам прохождения практики	–	–	-	–	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-1 Пк-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Итого:	–	–	24	Дифференцированный зачет	

4.2 Содержание технологической практики

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство магистрантов:

- с целями и задачами производственной практики;
- с правами и обязанностями магистрантов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Знакомство с производственно-технологическими процессами организации.

- идентифицировать основные процессы организации и участвовать в разработке их рабочих моделей;
- самостоятельно осуществлять контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг аудиторской деятельности.
- осуществлять управление качеством финансового консультирования и планирования в организации;

Этап 3. Подготовка материалов исследовательской работе

- консультировать клиентов по составлению финансовой отчетности, финансового плана и формированию инвестиционного портфеля;
- разрабатывать нормативно - правовую документацию в области качества;
- анализировать результаты современных достижений с целью их использования в собственных производственно-технологических решениях;

Этап 4. Защита результатов исследования по итогам прохождения практики

- на заключительном этапе производственной практики магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность, оформить отчет по практике.
- формирование дневника практики.

- подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint.
- защита результатов исследования.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка «отлично» - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру «Управления качеством и стандартизации» оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики и дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру «Управления качеством и стандартизации» отзыв от руководителя практики от предприятия и дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) руководителя от университета; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература

1. Управление качеством в современной инновационной среде: монография / Под ред. Т.Е. Старцевой. Сост. Н.П. Асташева, Т.Н. Антипова, О.А. Воейко, В.Г. Исаев, В.В. Гончаров, Е.А. Жидкова. – М.: Научный консультант. – 2018. – 338 с
2. Управление качеством: учебник; / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - Москва: Дашков и К, 2017. - 530 с. : ил., табл. ; 21 см. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1. URL: <https://e.lanbook.com/book/93411>

Дополнительная литература

1. Герасимов, Борис Никифорович. Управление качеством : Учебное пособие / Герасимов Борис Никифорович, Юрий Владимирович. - Москва ; Москва : Вузовский учебник : Издательский Дом "ИНФРА-М", 2015. - 304 с. - ISBN 978-5-9558-0198-8.
URL: <http://znanium.com/go.php?id=503665>
2. Статистика / А. М. Годин ; А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и испр. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 412 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02183-1.
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452543>

Электронные издания:

1. Управление качеством: Учебное пособие / В. Е. Магер. - Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2015. - 176 с. - ISBN 978-5-16-004764-5.
URL: <http://znanium.com/go.php?id=478407>
2. Гуцин, А. Н. Методы управления проектами : инфографика / А. Н. Гуцин; А.Н. Гуцин. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 313 с. - ISBN 978-5-4475-2850-8.
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики и учебный план.

При проектировании программ магистратуры образовательная организация выбирает формы проведения практик в зависимости от вида деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

В процессе практики магистранты участвуют в различных видах производственной деятельности той организации, которая определена кафедрой по согласованию с магистрантом.

Технологическая практика магистрантов проходит в следующих формах:

- участие магистранта в производственно-технологических процессах организации;
- участие магистранта в организации контроля качества продукции;
- участие в оценке качества и эффективности деятельности организации;
- подбор и анализ ГОСТ стандартов и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями организации для разработки производственно-технологической документации.

Организация технологической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка той организации, в которой они проходят практику.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений магистрантов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания магистрантов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников магистрантов по практике.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. В программе указываются формы отчетности.

Общее руководство и организацию технологической практики обеспечивает научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

Научный руководитель магистранта:

- согласовывает программу технологической практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки магистрантов;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы технологической практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе

магистрантов в период технологической практики, оказывает консультационную помощь.

При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава Технологического университета, систематически занимающиеся научно-исследовательской деятельностью, имеющие базовое образование соответствующего профиля, учёную степень или учёное звание.

Отчет о прохождении практики оценивается руководителем и должен включать описание проделанной магистрантом работы. В качестве приложения к отчету могут быть представлены результаты расчетов в ходе проведения научно-исследовательской работы, а также отзыв руководителя магистерской программы об участии магистранта в выполнении заданий по учебной практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник

практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки. Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения магистранта.

Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики

Магистрант во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Магистрант во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите

отчета (дневника по практике), оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики магистрантами, обучающимися по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список магистрантов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

Требования к оформлению отчета по практике

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;

- рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц машинописного текста (без приложений);

- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами.

Магистрант представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение практики преподавателю.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период учебной практики. Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

Содержание отчета по практике.

Текст отчета должен включать следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист (приложение А);

- 2) Задание на практику (приложение Б);

- 3) Введение, в котором указываются:

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

- 4) Основная часть.

- 5) Заключение.

- 6) Список литературы;

- 7) Приложения

Введение должно кратко характеризовать цель и задачи производственной практики. Во введении следует чётко охарактеризовать виды деятельности организации, в которой он проходит практику, а также тот производственный процесс, который выбран в качестве основного для изучения в процессе прохождения практики. Введение обычно составляет 10% от общего объема диссертации (2-3 страницы).

Основная часть отчета посвящена описанию тех производственных и/или технологических процессов, в которых участвовал и изучал магистрант.

В ней излагаются:

- производственно-технологические процессы производства;
- основные функции производственных подразделений;
- анализ опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- материально-техническое и кадровое обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- механизма формирования затрат, их эффективность;
- оценка эффективности производственной деятельности;
- оценка управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ и оценка управления качеством выпускаемой продукции на предприятии.

В заключении делается вывод об изученных производственно-технологических процессах на предприятии и при необходимости рекомендации по их улучшению.

Зачет в устной форме проводит руководитель практики от Технологического университета и руководитель магистранта. Магистрант на зачете должен предъявить задание на преддипломную практику с отметками руководителя практики о выполнении каждого пункта задания.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет по практике.

К защите отчета практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- рабочее место преподавателя, компьютер с доступом в Интернет.

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О. должность) (подпись)
М.П.

Приложение 2

**Заведующей кафедрой
Финансов и бухгалтерского учета
М.В. Самошкиной**

От магистранта _____

Заявление

Прошу разрешить проходить технологическую (проектно-технологическую) практику в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.
Дата
Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ОТЧЕТ ПО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

(наименование предприятия)

Магистранта _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

МП

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Королев
2022



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ЗАДАНИЕ

НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Выдано магистранту _____
(Ф.И.О., курс, группа)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме магистерской диссертации:

Начало практики « » 20__ г

Окончание практики « » 20__ г

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. магистранта)

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

**ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКЕ**

Магистранта _____ курса _____ группы
направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РЕЦЕНЗИЯ

НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Магистранта _____ курса _____ группы
направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)