Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа управления и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
(и.о.декана)
_____/В.В. Печковская/
«12» февраля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень высшего образования:
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки (специальность):

27.04.05 «Инноватика»

Формат обучения:

очный

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
На заседании Совета факультета
(протокол № 2, 12 февраля 2019 г.)

Москва 2019

Программа практики разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки / специальности 27.03.05 «Инноватика», 27.04.05 "Инноватика" (программы бакалавриата, магистратуры, реализуемых последовательно по схеме интегрированной подготовки) в редакции приказа МГУ от 30 декабря 2016 г.

1. Наименование практики, ее вид и тип:

Практика по образовательной программе магистратуры по специальности 27.04.05 "Инноватика"

Вид: преддипломная практика (далее – «Практика»).

Тип: практика по получению профессиональных умений и навыков.

2. **Цели и задачи практики.**

Целью преддипломной практики является:

- формировании у студентов общего представления о будущей профессиональной деятельности, ознакомлении с общими требованиями, предъявляемыми к специалисту;
- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у студентов-магистрантов навыков ведения самостоятельной работы, исследования и экспериментирования.
- закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения, формирования практических навыков ведения самостоятельной научной работы.

Задачами практики являются:

- овладение методами исследований и разработок, в наибольшей степени соответствующих профилю избранной студентом магистерской программы;
- совершенствование умения и навыков самостоятельного анализа инновационных проектов и программ как объекта управления;
- приобретение навыков сбора, систематизации и целенаправленной обработки информации по вопросам, связанным с реализацией инновационных проектов и программ;
- сбор и систематизация информационных и аналитических материалов для использования при подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. Место практики в структуре ООП магистратуры.

Данная практика входит в раздел «Практики, в том числе и научно-исследовательская работа» ОС МГУ по направлению подготовки 27.04.05 "Инноватика"

Практика опирается на знания студентов, полученные во время теоретических и практических занятий в 1-4 семестрах. Среди них дисциплины: «Моделирование и количественные методы анализа в бизнесе»; «Стратегический менеджмент»; «Финансовый менеджмент в высокотехнологичных отраслях»; «Системный анализ и теория принятия решений» и др.

4. Способ проведения практики.

Способ проведения практики – работа в составе производственного коллектива по месту прохождения практики.

5. Место и период проведения практики.

Место проведения практики – компания, обладающая опытом управления инновационными процессами.

6. Требования к результатам освоения

В соответствии с ОС МГУ и целями основной профессиональной образовательной программы освоение практики направлено на формирование следующих компетенций и получение следующих результатов обучения:

Компетенции выпускников образовательной программы	**Планируемые результаты обучения по практике**
Способность формулировать научно обоснованные гипотезы, создавать теоретические модели явлений и процессов, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности (УК-1.М)	Уметь: самостоятельно формулировать научно обоснованные гипотезы; Владеть: методологией научного познания в профессиональной деятельности.
Способность разработать план и программу организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов и программ (ПК-1.М)	Владеть: методами разработки технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ.
Способность произвести оценку экономического потенциала инновации, затрат на инновационный проект и осуществление инновационной деятельности в организации (ПК-3.М)	Уметь: произвести оценку экономического потенциала инновации и затрат на инновационный проект.
Способность найти (выбрать) оптимальные решения при создании новой наукоемкой продукции с учетом требований качества, стоимости, сроков исполнения, конкурентоспособности и экологической безопасности (ПК-4.М)	Владеть: методами выбора оптимальных решений при создании новой наукоемкой продукции.
Способность выполнить анализ результатов научного эксперимента (исследования) с использованием соответствующих методов и инструментов обработки, интерпретировать, представлять и применять полученные результаты в практической деятельности (ПК-8.М)	Уметь: анализировать результаты научного эксперимента.
Способность представить (опубликовать) результат научного исследования на конференции или в печатном издании, в том числе на иностранном языке, в виде отчета, реферата, научной статьи, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями (ПК-9.М)	Уметь: представить результат научного исследования на конференции или в печатном издании, в том числе на иностранном языке.

7. Структура и содержание практики.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

Все виды учебной деятельности во время выездной практики проводятся в форме контактной работы и самостоятельной работы, проводимой обучающимся под руководством преподавателя (контактной работы).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Этап: Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от предприятия	Устный опрос
2	Этап: Сбор практического материала по теме ВКР и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики	Контроль подготовленных материалов
3	Этап: Обработка собранных материалов, формирование первого варианта ВКР	Контроль результатов анализа
4	Этап: Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	Контроль подготовленных материалов. Оценка обоснованности выводов.
Итого академических часов		**324**

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике и текущего контроля успеваемости.

Самостоятельная работа студентов на практике представляет собой важную форму образовательного процесса, поскольку весь материал наблюдений и сведения из интернет-источников собираются студентами самостоятельно. Учебно-методическое обеспечение осуществляется путем проведения теоретических и практических занятий перед введением каждого нового вида работ. После этого студенты работают самостоятельно, но их деятельность и ее результаты регулярно контролируются и проверяются, в том числе путем выполнения студентами промежуточных контрольных заданий.

Организационно-подготовительный этап

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются факультетом. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

Срок проведения преддипломной практики устанавливается высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

При наличии уважительных причин (состояния здоровья, семейные обстоятельства и т.п.) студенты могут обратиться в деканат факультета с заявлением о переносе сроков прохождения преддипломной практики.

Факультет обязан ознакомить студентов с соответствующими нормативно-правовыми и распорядительными документами, касающимися преддипломной практики, а также назначить руководителя практики от университета.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями или другими организациями.

Выбор места практики

Базой преддипломной практики может быть любая коммерческая или государственная организация, обеспечивающие доступ к информации, необходимой для написания ВКР по специальности «Инноватика».

Студенты имеют право:

- пройти практику по месту основной работы,
- найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с факультетом);
- просить предоставить место для прохождения практики от университета из числа организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры.

Преддипломная практика студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия, выполняющего экономические, технические, технологические, управленческие или контролирующие функции. В случае прохождения студентом практики по месту основной работы не нужно оформлять договор с данной организацией, а следует представить на факультет заверенную копию трудовой книжки. Преддипломная практика по желанию студентов может проводиться на принципах совмещения сбора материалов для дипломного проектирования с работой на должностях, требующих высокой профессиональной подготовки. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка действующим в организации, принявшей студента на практику;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за результаты порученной ему работы наравне со штатными работниками;
- самостоятельно трудиться на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;

- представить руководителю практики от университета письменный отчет и первый вариант ВКР.

Руководство практикой

Организация преддипломной практики студентов возложена на факультет. Декан факультета осуществляет общее руководство преддипломной практикой. В его обязанности входит:

- подготовка проекта приказа ректора о направлении студентов на практику;
- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, технике безопасности и т.д.),
- участие в разработке и корректировке перечня тем ВКР;
- осуществление контроля за качеством прохождения практики и защиты студентами отчетов о прохождении практики.

Большую помощь декану факультета по этому направлению работы оказывает преподаватель, ответственный за организацию и проведение практик на факультете, который:

- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы преддипломной практики с предприятиями;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на преддипломную практику;
- готовит и проводит вместе с деканом организационные собрания студентов перед началом практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию для защиты отчетов студентов по преддипломной практике, разрабатывает график ее работы (заседаний);
- в недельный срок после окончания практики готовит и представляет на заседании кафедры отчет об ее итогах.

Непосредственным руководством преддипломной практикой студентов занимаются руководитель практики от университета и руководитель практики от организации, в которой в соответствии с приказом ректора находится студент-дипломник.

Руководитель практики от университета назначается деканом факультета из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться преподаватели других факультетов или специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом ректора утверждается место практики и руководитель от университета, который, как правило, является и руководителем ВКР.

Руководитель практики от университета осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением.

До начала практики руководитель практики от университета:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом практики руководитель практики от университета:

- консультирует студента по всем вопросам практики;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики

студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для предприятия;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по предприятию для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов предприятия;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения на предприятии (в подразделении) результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от университета:

- знакомится с оценкой, данной студенту в дневнике практики руководителем практики от организации;
- изучает представленные студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление,
- ставит оценку за преддипломную практику.

Выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Выбор темы осуществляется студентом с учетом профессиональных интересов, опыта практической работы и должен соответствовать профилю получаемой специальности.

Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

- определяется студентом до начала преддипломной практики,
- согласовывается с руководителем по преддипломной практике от университета и деканом факультета;
- утверждается приказом по факультету.

При утверждении тем учитываются заявки и предложения организаций, с которыми у кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

Студент должен знать, что *название темы* после утверждения приказом ректора следует писать в полном соответствии с этим документом.

Наименование темы ВКР (магистерской диссертации) должно быть лаконичным и

отражать суть работы. В формулировку темы ВКР необходимо включить *конкретное название объекта*, на примере которого проводится исследование. Название объекта приводится в соответствии с учредительными документами. В названии темы работы использование аббревиатур и сокращений не допускается.

Тема должна быть актуальной, конкретной, привлекательной и интересной дипломнику, а также должна быть ему «посильной», тогда работа над ней приносит удовлетворение.

Как правило, ВКР (магистерская диссертация) должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение. Возможны чисто теоретические темы, но обязательно в области фундаментальных и поисковых научных исследований.

Для обеспечения гарантии самостоятельной работы студентов над ВКР (магистерской диссертацией) и исключения ежегодной повторяемости тем, разрабатываемых на базе одной организации, факультетом установлены следующие ограничения:

1) Дипломникам текущего года выпуска нельзя писать ВКР (магистерской диссертации) по однотипным темам.

2) Не допустимы темы ВКР (магистерской диссертации), одинаковые с темами двух предшествующих лет.

Чтобы соблюдать данные условия, на факультете формируется база тем ВКР (магистерских диссертаций), которая ежегодно актуализируется. При выборе темы студент должен ознакомиться с информацией баз данных за два предшествующих года, а также закрепить за собой тему ВКР по данной организации.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы за студентом производится на основании его личного заявления, написанного на имя декана факультета и согласованного с руководителем ВКР (магистерской диссертации) (Приложение Б).

Собрание по преддипломной практике

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить дневник по практике;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от университета, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики деканом факультета и преподавателем, ответственным за организацию практик на кафедре, проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

На собрании в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности, на котором объясняются правила поведения студентов во время их нахождения на практике.

Студент, не прошедший инструктаж по технике безопасности, к прохождению преддипломной практики не допускается.

Каждому студенту выдается дневник по преддипломной практике, в котором указаны сроки и место прохождения практики, научный руководитель от университета.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

Преддипломная практика

Во время прохождения практики студенты должны соблюдать и выполнять все требования, действующие на предприятии, являющемся местом практики, и выполнять правила внутреннего трудового распорядка. Рабочий день студента–практиканта устанавливается в соответствии с режимом работы организации и занимаемой им должностью.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении преддипломной практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Составление развернутого плана ВКР (магистерской диссертации)

В примерном плане, согласованном с руководителем практики от университета, как правило, отражены только основные вопросы, которые будут рассматриваться в ВКР. По ходу сбора практического материала, изучения литературы и электронных ресурсов (Интернет-сайты) по теме ВКР план должен быть уточнен, конкретизирован, детализирован.

Первые дни практики следует посвятить составлению развернутого плана ВКР. Он разрабатывается студентом на основе примерного плана, который был составлен до начала практики и согласован с руководителем преддипломной практики от университета.

В план выпускной квалификационной работы включаются:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются цель, задачи, объект и предмет исследования;
- три главы, где рассматриваются методологические, теоретические и аналитические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов; дается правовая характеристика изучаемого объекта; анализируется его существующее состояние; формулируются рекомендации с обоснованием эффективности отдельных предложений;
- заключение;
- список использованных источников.

План выпускной квалификационной работы может уточняться не только в процессе выполнения работы по ходу исследования проблемы, но и в дальнейшем в зависимости от наличия фактического материала.

Сбор и обработка материалов

Сбор теоретического и практического материала, его обработка является самым трудоемким и очень важным этапом в подготовке ВКР.

Работа над ВКР начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический аппарат в ВКР – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора об имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для более полного подбора материала в части изучения теоретических вопросов ВКР и практических ситуаций студентам рекомендуется обратиться к источникам информации, перечисленным в рабочих программах изучаемых дисциплин.

В целях ускорения обработки подобранного материала рекомендуется широко использовать системный подход, справочно-информационные системы и компьютерные технологии. Необходимо по теме ВКР изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и

регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени подготовки ВКР.

Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от полноты собранного практического материала. Однако, изучая во время преддипломной практики учетные и отчетные документы, рабочие материалы организации, необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства организации.

Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических замечаний. Здесь в качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники.

При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

Работая над основными главами, студент должен:

- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, различные справки и расчеты;
- обобщить, систематизировать и обработать их, т. е. самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;

Также очень важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методологических положений, на улучшение инновационной деятельности организации. Количеством и значимостью таких предложений во многом определяется ценность ВКР.

При написании ВКР у студента есть возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, то есть показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. Это основное требование к любой научной работе, в том числе и к ВКР.

К концу практики студент должен не только собрать и обработать фактический материал, но и составить подробный рабочий план каждого раздела. Это систематизирует изложение и облегчает логическую взаимосвязь отдельных вопросов, позволяет согласовывать материал данного раздела с материалом как предыдущего, так и последующего разделов.

В процессе выполнения ВКР студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

Все подразделы дипломной работы должны быть подчинены главному направлению темы, органически связаны между собой и являться логическим продолжением один другого.

К моменту окончания срока преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике.

Содержание и оформление отчетных документов по практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от университета. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики (дневник, отчёт и т.п.) определяются высшим учебным заведением.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия, а в дальнейшем и руководителем практики от университета.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (Приложение В);
- индивидуальное задание;
- лист для замечаний;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- особенности функционирования организации, в том числе специфику ведения инновационной деятельности;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы.

На титульном листе отчета должна быть подпись руководителя практики от предприятия и печать организации, в которой проходила преддипломная практика.

Следует помнить, что к небольшому по объему отчету, должно быть «весомое» приложение: первый вариант ВКР, подготовленный студентом во время преддипломной практики.

По завершении преддипломной практики студент должен в течение двух дней представить на факультет:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- первый вариант ВКР;
- отчет по практике.

Завершающий этап

Защита отчета по практике

Материалы по итогам практики, представленные студентом на факультет, передаются руководителю практики от университета. Руководитель оценивает качество и

полноту предъявленных студентом материалов и выставляет предварительную оценку за преддипломную практику.

Окончательная оценка по преддипломной практике определяется в процессе защиты отчета комиссии, сформированной из преподавателей факультета.

В ходе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, а комиссия оценивает полноту и качество собранных материалов для ВКР. Качество представленного студентом материала, являющегося итогом преддипломной практики, во многом определяет оценку.

По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку и заносит ее в зачетную книжку, а также дает рекомендации по выполнению ВКР.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, то есть она выставляется в зачетную книжку и указывается в приложении к диплому.

Студенты, не представившие необходимый для выполнения ВКР материал, получившие неудовлетворительную оценку руководителя, *к дипломному проектированию не допускаются*.

Вопрос о повторном направлении студента на практику решает декан факультета по представлению ответственного за преддипломную практику.

Разбор и корректировка первого варианта ВКР

Руководитель преддипломной практики от университета, как правило, является руководителем и основным консультантом дипломника. Он курирует работу студента весь период прохождения практики и написания ВКР.

Оформленный в соответствии с требованиями стандарта МГУ первый вариант ВКР тщательно проверяется руководителем дипломного проектирования, в результате чего дипломнику предлагается уточненное название темы ВКР и ее скорректированный план. При этом во внимание обязательно принимаются другие собранные во время преддипломной практики материалы.

После окончательного утверждения темы ВКР студент в индивидуальном порядке согласовывает с научным руководителем график мероприятий по доработке. График должен предусматривать встречи с научным руководителем *не реже 2 раз в месяц*. Руководитель обязан информировать заведующего кафедрой бухгалтерского учета о случаях несоблюдения студентом установленного графика.

Составленный график подготовки ВКР и предоставления ее руководителю позволяет студенту планомерно организовать дальнейшую работу по дипломному проектированию, рационально распределить время между отдельными ее этапами. Соблюдение графика дает возможность дипломнику сосредоточиться на исследовании важнейших вопросов избранной темы, полнее и глубже раскрыть ее содержание, сформулировать обоснованные выводы, выдвинуть аргументированные предложения, а самое главное, успеть полностью подготовить ВКР к установленному сроку.

Шкала оценивания

	Оценка «неуд.»	Оценка «удовл.»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
Знать и уметь использовать основные методы стратегического, финансового и инвестиционного анализа	Знания и умения отсутствуют	Знание методов при отсутствии умения по их использованию	Знание и умения использовать отдельные методы анализа	Знание и умения использовать комплекс методов стратегического, финансового и инвестиционного анализа
Иметь опыт взаимодействия в коллективе	Опыт отсутствует	Небрежное отношение к мнению членов коллектива, к конструктивной критике,	Способность к конструктивному диалогу с членами коллектива	Способность к конструктивному диалогу, в том числе в стрессовых условиях.
Уметь делать выводы и предложения по результатам проведенного стратегического, финансового и инвестиционного анализа	Умения отсутствуют	Недостаточно обоснованные выводы.	Выводы охватывают не самые значимые из задач, стоящих перед предприятием.	Выводы обоснованы результатами проведенного анализа и охватывают наиболее значимые задачи, стоящие перед предприятием.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
Перечень основной и дополнительной литературы

а) Основная литература:

1. Дамодаран А. Инвестиционная оценка. Инструменты и методы оценки любых активов. М. : Альпина Паблишер, 2018, стр. 15 – 219.
2. Инновационный менеджмент. Коллектив авторов. М., Альбина Паблишер, 2018, стр. 7 – 82.
3. Лукасевич И.Я. Инвестиции. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013, стр. 4 – 401.
4. Игонина Л.Л. Инвестиции. - 2 изд. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013, с.23 - 740.
5. Николаев М.А. Инвестиционная деятельность. - М.: ФиС: ИНФРА-М, 2014., стр. 11 - 330.
6. Чараева М.В. Инвестиционное бизнес-планирование. - М.:Альфа-М:ИНФРА-М, 2014., стр. 5 - 176с.

б) Дополнительная литература:

7. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов: (Вторая редакция) / Министерство экономики РФ, Министерство финансов РФ ГК по

строительству, архитектуре и жилищной политике; рук. авт. кол.: Коссов В.В., Лившиц В.Н., Шахназаров А.Г. - М.: ОАО «НПО» Изд-во «Экономика», 2000, стр. 3-87.
8. Александр Остервальдер, Ив Пинье. Построение бизнес-моделей. М., Альбина Паблишер, 2018, стр. 9-76
9. Виленский П.Л., Лившиц В.Н., Смоляк С.А. Оценка эффективности инвестиционных проектов: теория и практика. − 2-е изд., перераб. и доп. − М.: Дело, 2002, стр. 11- 98.
10. Синицкая Н.Я. Финансовые факторы инвестиционной привлекательности: учебное пособие. Сев. (Арктич.) фед. ун-т им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: ИПЦ САФУ, 2012, стр. 4-65.
11. Тишкина Э.Д., Леонова И.В. Подходы к оценке рисков инновационного проекта. 2009, стр. 3 - 69.
12. Теплова, Т. В. Инвестиции: учебник / Т. В. Теплова - М.: ИД Юрайт, 2011, стр. 9-81.
13. Самоволева С.А. Анализ рисков инновационных проектов. 2009, стр. 14-69.
14. Анискин Ю.П., Сергеев А.Ф. Финансовая активность и стоимость компании: аспекты планирования. − М.: Омега-Л, 2005, стр.15- 44.

Интернет-ресурсы:

- http://www.econ.msu.ru/elibrary – Электронная библиотека экономического факультета.
- http://ecsocman.hse.ru/ – Федеральный образовательный портал ЭСМ.
- https://www.e-xecutive.ru/ – сообщество менеджеров.
- http://www.nbmgu.ru – сайт научной библиотеки МГУ.
- Международный валютный фонд. http://www.imf.org
- Министерство экономического развития РФ. http://www.economy.gov.ru
- Центральный банк Российской Федерации. http://www.cbr.ru
- Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН).- URL: http://www2.viniti.ru
- http://9000innovations.ru/- портал 9000 инноваций
- http://innovation.gov.ru/- инновации в Росиии
- http://www.innovbusiness.ru/- инновации и предпринимательство гранты, технологии, патенты
- http://www.zavodeliya.ru/reos/giep/giep.nsf/html/INNOVACII1-глобальный инновационно-образовательной портал. Инновации
- http://www.gosbook.ru/node/73147 - единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса АИС «Инновации»

12. Материально-техническое обеспечение практики.

Рабочее место на предприятии – месте прохождения практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Рабочее место должно быть оснащено компьютером с соответствующим программуым обеспечением (пакет MS Office),

13. Автор: д.э.н., профессор Красильников С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ВЫСШАЯ ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ И ИННОВАЦИЙ

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студенту ____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы_____
_____

Место прохождения практики
_____
_____

Дата начала практики_____ Дата окончания практики _____
Срок сдачи отчета_____

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания Руководитель

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Декану ВШУИ МГУ им. М.В. Ломоносова

_____

студента ___курса ___группы

_____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы _____ _____ и назначить руководителем _____

Тема работы сверена по базам данных

_____

(дата и подпись студента)

Тема согласована с руководителем

_____

(дата и подпись руководителя)

Контактная информация студента:
Моб. тел._____
Раб. тел.__ _____
Дом. тел._____

ПРИЛОЖЕНИЕ В.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ВЫСШАЯ ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ И ИННОВАЦИЙ

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

_____курс_____группа_____

ОТЧЕТ
по преддипломной практике
на (в)_____
(наименование организации)

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (и.,о.,фамилия)

Руководитель практики от предприятия

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (и.,о.,фамилия)

М.П.

Постановление комиссии от «__»_____20__ г.
признать, что отчет
выполнен и защищен с оценкой _____

Члены комиссии:

_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (и.,о.,фамилия)