

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета экономики и
информационной безопасности

О.В. Шишкина

Протокол заседания Совета
факультета

№ _____ от «28» сентября 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Профиль:
Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения:
заочная

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики)	3
2. Общая характеристика преддипломной практики	4
3. Требования к результатам прохождения преддипломной практики	7
4. Структура и содержание преддипломной практики	12
5. Промежуточная аттестации по итогам прохождения практики.....	18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	25
7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	28
Приложения	30

1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) (далее – преддипломная практика или практика) студентов АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» является составной частью образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Логистика и управление цепями поставок».

Целями преддипломной являются:

- подготовка выпускной квалификационной работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых дисциплин;
- приобретение первоначального профессионального опыта;
- сбор теоретического и практического материала, необходимого для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- освоение основных функций профессиональной деятельности, т.е. приобретение студентами практических навыков управления закупочной, производственной, торговой и сбытовой деятельностью организации;
- проведение анализа системы управления организации – базы практики,
- выявление проблем в деятельности менеджмента, выработка рекомендаций по их устранению;
- изучение особенностей менеджмента в современных рыночных условиях;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детальных планов отчета по преддипломной практике в контексте выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом;
- выполнение индивидуального задания по практике;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.

2. Общая характеристика преддипломной практики

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел «Б2.П. – Производственная практика» учебного плана образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Логистика и управление цепями поставок».

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 4-м курсе в 8 семестре у студентов очной формы обучения, на 5 курсе в 10 семестре у студентов заочной формы обучения. Продолжительность практики составляет 12 недель. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

В ходе проведения преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как: "Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)", "Управление персоналом", "Документационное обеспечение управления", "Экономика организации (предприятия); "Стратегический менеджмент", "Бизнес-планирование", "Финансовый менеджмент", "Риск-менеджмент", "Комплексный управленческий анализ финансово-хозяйственной деятельности", "Налоги и налогообложение", "Операционный менеджмент", "Маркетинг"; "Управление проектами", "Финансовая стратегия предприятия", "Логистика и управление цепями поставок", "Антикризисное управление", "Оценка стоимости бизнеса", "Финансовые рынки и институты" и др.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. В частности, базой практики могут выступать коммерческие банки; страховые организации; муниципальные и государственные организации; коммерческие (нефинансовые) организации; некоммерческие организации; экономические, финансовые и аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа

лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 2).

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Института.

Руководитель практики от организации (института):

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит с программой практики, заданиями по практике и консультирует студентов по вопросам выполнения заданий программы практики и написания отчетов;

- оказывает консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети "Интернет", телефонной связи, личного общения;

- знакомит руководителей практики от профильных организаций с программой практики и методикой ее проведения, требованиями к обучающимся-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- составляет совместный план-график прохождения (план) проведения практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- ведет учет выхода обучающихся на практику;

- проводит промежуточную аттестацию по практике;

- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

- проверяет отчетную документацию;

- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;
- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляет текущий контроль за практикой студентов;
- подтверждает записи обучающего о выполненных работах в дневнике практики;
- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, сформированных компетенциях, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- передать по месту организации практики договор и направление;
- прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
- составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем – преподавателем практики;
- в полном объеме выполнить все индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

3. Требования к результатам прохождения преддипломной практики

Процесс освоения преддипломной практики направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по данному направлению подготовки.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию используемую в своей профессиональной деятельности; - лексический минимум в объёме, необходимом для работы с профессиональной литературой используемой в написании отчета
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные речевые обороты и стилистику написания отчета; - строить диалог с работниками профильной организации, руководством профильной организации для сбора информации.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - навыками монологической и диалогической речи для участия в сборе информации по средством интервьюирования; - навыками извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	знать:	- основы и принципы тайм-менеджмента.
	уметь:	- распределять рабочее время в соответствии с целями, задачами, заданием и графиком прохождения практики.
	владеть:	- навыками тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики.
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые и локальные акты регулирующих деятельность организаций; - методы сбора и анализа нормативных и правовых документов с компьютерных технологий, справочно-правовых систем.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации; - определять необходимые нормативные и правовые документы для принятия управленческих решений, анализа и оценки в своей профессиональной деятельности.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и использования нормативно- правовой базы документов деятельности профильной организации - выявления необходимой информации из нормативно- правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д.
способностью находить организационно- управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - подходы к принятию решений; - методики анализа и оценки исходных данных для принятия организационно-управленческих решений.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - находить решения на основе выявленных проблем по теме выпускной квалификационной.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками предварительной подготовки управленческого решения на основе данных полученных при проведении анализа объекта исследования; - способностью определять значимость предполагаемых управленческих решений с позиции социальной значимости
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - современные методы и особенности проведения эффективных деловых переговоров - подходы к организации публичных выступлений - нормы регламента публичных выступлений и основные тематические разделы доклада к защите отчета по практике - нормы этики поведения при ведении переговоров - терминологию в области профессиональной деятельности
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать себя в подготовке публичного выступления - отбирать необходимую информацию для вынесения в качестве информации на защите отчета по практике - вести переговоры в процессе написания отчета по практике с руководителями практики или руководителями организаций
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками аргументации при публичном выступлении или ведении переговоров - навыками краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - навыками деловой переписки или переговоров с руководителем практики в качестве консультанта о вопросах написания отчета, заполнении документов и выполнения задания
владением навыками составления финансовой отчетности с учетом	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы и методику проведения экономического анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, оценивать и интерпретировать полученные результаты; - оценивать и анализировать финансовые результаты, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа информации, содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; - методами расчета экономических и финансовых показателей;
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации в области прохождения практики, понятие коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны и принципы ее формирования в деятельности организаций.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные источники информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учитывать требования коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методики расчета финансово-экономического показателей - показатели рентабельности финансовой устойчивости, деловой активности, ликвидности ит.д. - состав и структуру бухгалтерской (финансовой и др. в зависимости от типа организации) отчетности хозяйствующего субъекта.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать финансовые и экономические показатели - интерпретировать результаты расчета финансовых и экономических показателей - выявлять основные признаки эффективной структуры активов источников их формирования организации

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - навыками анализа и интерпретации данных бухгалтерской (финансовой и др. в зависимости от типа организации) отчетности хозяйствующих субъектов и использования полученных данных для принятия управленческих решений.
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы управления проектами - этапы управления проектами; - элементы организационных изменений; - основы управления инновациями.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать предложения на ранних стадиях управления проектами, инновациями или организационными изменениями - разрабатывать организационную структуру в качестве элемента организационных изменений.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска инновационных решений для различных этапов в управлении проектами или организационными изменениями.
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы и подходы к анализу исходных данных для принятия управленческих решений; - показатели по которым определяется состояние объекта исследования или предметной области; - количественные и качественные показатели.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы анализа данных по предметной области; - интерпретировать полученные данные анализа для принятия управленческих решений; - определять и находить количественные и качественные показатели для анализа предметной области объекта исследования.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета и интерпретации количественных и качественных показателей. - навыками применения специфических методик исследования в предметной области.
умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы эффективных коммуникаций; - особенности связей с деловыми партнерами - критерии определения важности партнера; - особенности формальных коммуникаций - основные проблемы возникающие при деловых коммуникациях; - способы и тактику разрешения конфликтных ситуаций.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - налаживать коммуникационный контакт для ведения переговоров с партнерами организации; - осуществлять поиск партнеров - определять надежность партнеров компании - определять критерии по которым можно ранжировать партнеров компании для дальнейшего сотрудничества в ведении бизнеса - поддерживать коммуникации с партнерами компании; - организовать деловые связи с потенциальными партнерами компании.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска потенциальных партнеров выгодных для компании; - навыками сбора информации о деловых партнерах для принятия управленческих решений; - -навыками построения коммуникационных связей для сбора информации необходимой в изучении предметной области или сбора данных для написания отчета по практике и ВКР.
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - знать структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности и содержание ее компонентов; - способы сбора и обработки экономических и управленческих данных о деятельности организации
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать, обрабатывать и анализировать экономические и управленческие данные о деятельности организации.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - навыками сбора обработки и интерпретации экономических и управленческих данных о деятельности организации для принятия управленческих решений
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - особенности и классификацию рисков; - методики анализа рисков; - подходы к принятию решений на основе анализа рисков.

Описание и шифр компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	
управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять риски влияющие на объект исследования; - ранжировать риски по степени влияния; - определять риски способные повлиять на негативные последствия при принятии управленческих решений; - проводить анализ рисков и их влияние на объект и предмет исследования.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки рыночных и специфических рисков - навыками анализа среды для выявления рисков.
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	знать:	<ul style="list-style-type: none"> - особенности инвестиционных проектов; - этапы управления инвестиционными проектами; - показатели оценки инвестиционных проектов; - роль и основы финансовых рынков и институтов.
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для сбора данных - собирать и анализировать необходимую информацию для оценки инвестиционных проектов.
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки исходных данных предметной области для дальнейшей разработки инвестиционных проектов по теме ВКР - навыками применения методик и подходов к анализу предметной области для дальнейшего использования полученных данных в разработке инвестиционных проектов.

4. Структура и содержание преддипломной практики

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап.

До начала практики проводится установочная конференция, на которой перед обучающимися ставятся конкретные задачи их практической деятельности, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

На подготовительном этапе практики также осуществляется:

1) формирование индивидуального задания на практику с руководителем выпускной квалификационной работы, определение структуры и методов исследования;

2) подбор разнообразных источников по теме выпускной квалификационной работы, предварительное оформление списка использованной литературы;

3) составление обзора нормативно-правовых источников по теме выпускной квалификационной работы;

4) подбор инструментальных средств для проведения расчетов.

2. Основной этап.

1. Провести теоретическое исследование согласно утвержденной темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Конкретизация задания на теоретическую часть выпускной квалификационной работы производится руководителем выпускной квалификационной работы с учетом темы работы, выполненных обучающимся за период обучения курсовых работ, результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Теоретическое исследование в рамках отчета по преддипломной практике должно раскрывать основные теоретические и методические аспекты и основы темы выпускной квалификационной работы, согласно разработанного индивидуального задания. Теоретическое исследование может включать в себя:

1) исследование понятия, сущности и роли объекта исследования в изучаемых экономических отношениях и процессах;

2) изучение методики анализа и оценки количественных и качественных характеристик объекта исследования;

3) рассмотрение способов, методов и подходов к управлению объектом исследования;

4) изучение отраслевых, региональных, национальных особенностей формирования и развития экономических отношений, связанных с объектом исследования;

5) исследование нормативно-правового регулирования отношений, связанных с объектом исследования и т.д.

2. Предоставить общую характеристику организации (предприятия, учреждения и т.д.), в котором проходил практику обучающийся, в т.ч.:

а) наименование (полное и сокращенное, в том числе фирменное наименование), место нахождения и адрес организации;

б) цели создания и историю развития организации (формы и время реорганизации);

в) форму собственности и вид прав на имущество (собственность, хозяйственного ведения, оперативного управления), организационно-правовую форму;

г) учредительные документы (устав, учредительный договор) и иные документы, регламентирующие деятельность организации (корпоративный договор участников хозяйственного общества);

д) представительства и филиалы организации;

е) сферу и виды деятельности организации (выпуск продукции, выполнение работ, оказание услуг);

ж) нормативные и правовые документы регулирующие деятельности организации;

з) организационную структуру управления (предприятием) с выявлениями недостатков

и) проектирование организационной структуры управления

3. Провести финансовый анализ деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) не менее, чем за последние три года. Методика проведения финансового анализа определяется исходя из типа и особенностей организации, а также на основе разработанного индивидуального задания. Финансовый анализ может включать в себя:

1) в коммерческой (нефинансовой) организации, в том числе в ее филиале, представительстве и ином структурном подразделении:

– анализ имущества и источников его формирования (пассива и актива бухгалтерского баланса),

– анализ финансового состояния (ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности),

– анализ финансовых результатов (прибыли/убытка) и рентабельности;

2) в некоммерческой организации, в том числе в ее филиале, представительстве и ином структурном подразделении:

– анализ имущества и источников его формирования (недвижимого и движимого имущества, источников его формирования в денежной и иных формах),

– анализ финансовых результатов (доходов и расходов);

2) в учреждении (органе государственной власти (государственном органе), органе местного самоуправления, органе управления государственными внебюджетными фондами, государственным

(муниципальном) учреждении, осуществляющем, согласно законодательству Российской Федерации, бюджетные полномочия получателя бюджетных средств):

а) в бюджетном учреждении:

– анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

– анализ выполнения государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ), источников финансового обеспечения выполнения задания,

– анализ наличия и использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, обязательства,

– анализ финансового результата;

б) в автономном учреждении:

– анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

– анализ источников финансового обеспечения,

– анализ наличия и использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, обязательств,

– анализ финансового результата;

в) в казенном учреждении:

– анализ источников финансового обеспечения,

– анализ бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (ЛБО),

– анализ выполнения бюджетной сметы по доходам и направлениям расходования средств бюджета,

– анализ финансового результата;

3) в финансовом органе (финансовом органе соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, органе управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, органе управления территориальным государственным внебюджетным фондом, осуществляющем составление и исполнение бюджета):

– анализ основных характеристик бюджета соответствующего уровня (доходов, расходов, дефицита (профицита)),

– анализ структуры и динамики доходов и расходов бюджета соответствующего уровня, государственного (муниципального долга);

4) в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), осуществляющем открытие и ведение

лицевых счетов государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, автономных учреждений):

- анализ динамики и структуры баланса органа исполнения бюджета,
- анализ динамики и структуры расходов органа исполнения бюджета,
- анализ динамики и структуры доходов и расходов бюджета соответствующего уровня бюджетной системы, в т.ч. для региональных и местных бюджетов – объема, структуры и динамики дотаций, субсидий и субвенций из вышестоящих бюджетов бюджетной системы, степень дотационности бюджета,

- анализ структуры и динамики государственного (муниципального) долга;

5) в кредитной организации, в том числе в ее филиале, представительстве и внутреннем структурном подразделении:

- анализ имущественного положения банка (активов и пассивов, источников собственных средств (капитала),

- анализ финансового состояния (обязательных нормативов, установленных Банком России, финансовой устойчивости (капитал, активы, доходность, ликвидность), прочих показатели достаточности капитала, ликвидности, качества пассивов, качества активов),

- анализ финансовых результатов и прибыльности (доходов и расходов (операционных и неоперационных, процентных и непроцентных), прибыли/убытка, маржи, рентабельности и прибыльности);

б) в финансовой организации различного профиля (кроме кредитных), в том числе в ее филиале, представительстве и внутреннем структурном подразделении:

- анализ имущественного состояния (активов и пассивов);

- анализ финансового состояния (ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости),

- анализ финансовых результатов и рентабельности (доходов и расходов, прибыли/убытка, рентабельности),

- анализ дополнительных аналитических показателей в зависимости от вида и типа финансовой организации и предъявляемым к ней нормативным и регулятивным требованиям.

4. Провести анализ тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания.

По итогам анализа тематической области необходимо выявить и предложить варианты мероприятий и действий по совершенствованию

данной области деятельности профильной организации согласно темы выпускной квалификационной работы.

3. Завершающий этап.

Предусматривает подведение итогов практики. Обучающийся обобщает полученный опыт в отчете по преддипломной практике, который выносится на защиту в форме доклада с презентацией.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненном студентом индивидуальном задании руководителя выпускной квалификационной работы, а также результаты исследований с последующими выводами.

Руководитель практики от организации анализирует деятельность студента, отмечает возникшие трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе выполнения теоретических и практических задач.

Этапы практики (сопоставленные с заданиями и формируемыми компетенциями)

Этап	Задание, формирующее компетенции	Шифр формируемой компетенции
Подготовительный	Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов. Работа с руководителем практики от организации.	ОК-4; ОК-6; ПК-12
Основной	1. Провести теоретическое исследование, раскрывающее основные теоретические и методические аспекты и основы темы выпускной квалификационной работы (с подпунктами)	ОПК-1; ОПК-7
	2. Предоставить общую характеристику организации (предприятия, учреждения и т.д.)	ОПК-1; ПК-6; ОПК-2; ПК-12; ПК-15
	3. Провести финансовый анализ деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) не менее, чем за последние три года	ОПК-5; ПК-4; ПК-10; ПК-14; ПК-15
	4. Провести анализ тематической области, содержащей проблемные вопросы	ОПК-2; ПК-10; ПК-14; ПК-15; ПК-16
Завершающий	Подготовка отчета по преддипломной практике, защита отчета по преддипломной практике	ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-15; ПК-16

5. Промежуточная аттестации по итогам прохождения практики

Руководитель практики от организации (института) оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность выполнения заданий и оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Обучающийся обязан представить руководителю практики от организации (института) необходимые документы: характеристику (приложение 1), совместный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики (приложение 2), рабочий план-график прохождения производственной (преддипломной) практики (приложение 3) журнал практики (приложение 4), отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания, навыки и компетенции, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по преддипломной практике состоит из:

- титульного листа (приложение 5);
- содержания (приложение 6);
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованной литературы (приложение 7);
- приложений.

Текст печатается на одной стороне листа формата А4 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 15 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм. Более подробно требования к оформлению отчета по преддипломной практике представлены в приложении 8.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) отчет возвращается на доработку.

По результатам защиты руководитель практики от организации выставляет оценку по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Фонд оценочных средств по преддипломной практике

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от организации (института). Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Студенты, не получившие дифференцированный зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Вопросы для промежуточной аттестации обучающихся

1. Объясните причину выбора и актуальность темы выпускной квалификационной работы.
2. В чем заключаются особенности методики анализа (оценки, моделирования и т.п.) объекта исследования?
3. Работы каких авторов легли в основу проведенного теоретического исследования?
4. Какие статистические и другие методы анализа могут быть применены в рамках выбранной темы работы?
5. Охарактеризуйте организационную структуру управления организацией.
6. Перечислите основные виды деятельности организации. Подлежат ли они обязательному лицензированию?
7. Как Вы можете охарактеризовать общее состояние организации в течение анализируемого периода? Аргументируйте свою точку зрения.
8. Какие органы руководят деятельностью организации согласно Устава? Каков порядок их формирования?
9. Опишите имущественное состояние анализируемой организации. В чем причины произошедших изменений?
10. Какие методики анализа были Вами использованы при проведении анализа тематической области?
11. Сделайте вывод по итогам анализа тематической области. Какие недостатки/резервы были Вами выявлены?
12. Какие способы реализации резервов (устранения недостатков) были Вами предложены? Оцените их возможные последствия.

13. Какие недостатки в финансовой работе были выявлены в процессе прохождения практики? Каковы возможные пути их устранения?

14. Как Вы можете охарактеризовать финансовое состояние предприятия (организации) по итогам финансового анализа?

15. Какова методика расчета показателей финансовой устойчивости (ликвидности или других разделов согласно методике финансового анализа)?

Критерии оценивания

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
высокий	<p>Продемонстрированы умения и навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - монологической и диалогической речи для участия в сборе информации по средством интервьюирования; - извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации - тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики. - поиска, анализа и использования нормативно- правовой базы документов деятельности профильной организации - выявления необходимой информации из нормативно- правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д. - предварительной подготовки управленческого решения на основе данных полученных при проведении анализа объекта исследования; - определять значимость предполагаемых управленческих решений с позиции социальной значимости - аргументации при публичном выступлении или ведении переговоров - краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - деловой переписки или переговоров с руководителем практики в качестве консультанта о вопросах написания отчета, заполнении документов и выполнения задания - методами анализа информации, 	отлично

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
	<p>содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами расчета экономических и финансовых показателей; - использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета. - интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - анализа и интерпретации данных бухгалтерской (финансовой и др. в зависимости от типа организации) отчетности хозяйствующих субъектов и использования полученных данных для принятия управленческих решений. - поиска инновационных решений для различных этапов в управлении проектами или организационными изменениями. - расчета и интерпретации количественных и качественных показателей. - навыками применения специфических методик исследования в предметной области. - поиска потенциальных партнеров выгодных для компании; - сбора информации о деловых партнеров для принятия управленческих решений; - построения коммуникационных связей для сбора информации необходимой в изучении предметной области или сбора данных для написания отчета по практике и ВКР. - использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - сбора обработки и интерпретации экономических и управленческих данных о деятельности организации для принятия управленческих решений - оценки рыночных и специфических рисков - навыками анализа среды для выявления рисков. - оценки исходных данных предметной 	

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
	<p>области для дальнейшей разработки инвестиционных проектов по теме ВКР</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методик и подходов к анализу предметной области для дальнейшего использования полученных данных в разработке инвестиционных проектов. 	
<p>продвинутый</p>	<p>В достаточной мере продемонстрированы следующие знания и умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - монологической и диалогической речи для участия в сборе информации по средством интервьюирования; - извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации - тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики. - поиска, анализа и использования нормативно- правовой базы документов деятельности профильной организации - выявления необходимой информации из нормативно- правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д. - определять значимость предполагаемых управленческих решений с позиции социальной значимости - аргументации при публичном выступлении или ведении переговоров - краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - методами расчета экономических и финансовых показателей; - использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета. - интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - поиска инновационных решений для различных этапов в управлении проектами 	<p>хорошо</p>

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
	<p>или организационными изменениями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета и интерпретации количественных и качественных показателей. - сбора информации о деловых партнеров для принятия управленческих решений; - построения коммуникационных связей для сбора информации необходимой в изучении предметной области или сбора данных для написания отчета по практике и ВКР. - использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - оценки рыночных и специфических рисков - навыками анализа среды для выявления рисков. - оценки исходных данных предметной области для дальнейшей разработки инвестиционных проектов по теме ВКР. 	
базовый	<p>В недостаточной мере продемонстрированы знания и умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации - тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики. - выявления необходимой информации из нормативно- правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д. - определять значимость предполагаемых управленческих решений с позиции социальной значимости - краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - методами расчета экономических и финансовых показателей; - использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, 	удовлетворительно

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
	<p>государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - расчета и интерпретации количественных и качественных показателей. - сбора информации о деловых партнеров для принятия управленческих решений; - использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - навыками анализа среды для выявления рисков. - оценки исходных данных предметной области для дальнейшей разработки инвестиционных проектов по теме ВКР 	
Компетенции не сформированы	<p>Не продемонстрированы знания, умения и навыки по формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации - тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики. - выявления необходимой информации из нормативно- правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д. - определять значимость предполагаемых управленческих решений с позиции социальной значимости - краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - методами расчета экономических и финансовых показателей; - использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета. 	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	Оценка
	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - расчета и интерпретации количественных и качественных показателей. - сбора информации о деловых партнерах для принятия управленческих решений; - использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - навыками анализа среды для выявления рисков. - оценки исходных данных предметной области для дальнейшей разработки инвестиционных проектов по теме ВКР 	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В зависимости от формы, места прохождения практики, темы выпускной квалификационной работы и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от организации, студентам на организационном собрании (установочной конференции) по практике выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Литература

1. Антикризисное управление : учебник / под ред. И.К. Ларионова. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 380 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83320>.

2. Арутюнов, Ю.А. Антикризисное управление : учебник / Ю.А. Арутюнов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 416 с. – (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114722>.

3. Беляев, А.А. Антикризисное управление : учебник / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 311 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114721>.

4. Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 399 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452905>.

5. Ильшева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 241 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709>.

6. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453274>.

7. Корпоративные финансы: научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения / Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия» ; сост. М.В. Березовская, Н.Ю. Феофанов. - Омск : Омская юридическая академия, 2015. - 32 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375159>

8. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052>.

9. Крамаренко, Т.В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Т.В. Крамаренко, М.В. Нестеренко, А.В. Щенников ; науч. ред. Л.В. Пасечникова. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2014. - 189 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363333>

10. Масленченков, Ю.С. Финансовый менеджмент банка : учебное пособие / Ю.С. Масленченков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114531>.

11. Митрофанова, И.А. Налоги и налогообложение : учебник / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов, И.В. Митрофанова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 282 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>.

12. Никулина, Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 511 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118153>.

13. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401>.

14. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2015. - 320 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=421098>.

15. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 583 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703>.

16. Селезнева, Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 639 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117958>.

17. Тавасиев, А.М. Антикризисное управление кредитными организациями : учебное пособие / А.М. Тавасиев, А.В. Мурычев ; под ред. А.М. Тавасиева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436847>.

18. Турманидзе, Т.У. Финансовый анализ : учебник / Т.У. Турманидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 288 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118963>.

19. Турманидзе, Т.У. Финансовый менеджмент : учебник / Т.У. Турманидзе, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718>.

20. Управление корпоративными финансами : учебное пособие / О.Н. Ермолина, Н.Ю. Калашникова, Н.П. Кашенцева и др. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 531 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207>

21. Финансовый менеджмент: краткий курс / . - Москва : РИПОЛ классик, 2015. - 177 с. (ЭБС) - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480800>.

22. Экономический анализ : учебник / под ред. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд., доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. (ЭБС) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>.

Нормативные акты

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая : [федер. закон : принят Гос. Думой 21 окт. 1994 г.]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая : [федер. закон : принят Гос. Думой 22 дек. 1995 г.]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья : [федер. закон : принят Гос. Думой 1 нояб. 2001 г.]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая : [федер. закон : принят Гос. Думой 24 нояб. 2006 г.]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)". URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/.

6. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью". URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/.

7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах". URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/.

8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)". URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20780/.

Интернет-ресурсы

1. Сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://mevriz.ru/>

2. Сайт журнала «Российский журнал менеджмента» - <http://www.rjm.ru/>

3. Сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>

4. Сайт федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru/>

5. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - <http://www.BiblioClub.ru>

7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

АНО ВО МОСИ для организации преддипломной практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека с 17 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе "Университетская библиотека-online" (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет;

компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

При кафедре экономики и менеджмента созданы и функционируют лаборатория социально-экономических исследований, лаборатория управления финансами социально-экономических систем и др. со следующим материально-техническим оснащением:

- 1) персональные компьютеры – 15 шт.;
- 2) клиентская лицензия на 20 р.м. 1С: Предприятие.8;
- 3) Project Expert 7, версия Tutorial, сетевая;
- 4) Statistica Ultimate Academic for Windows 10 Russian/13 English Сетевая версия Concurrent User) – годовая лицензия за каждого пользователя;
- 5) Мираполис;
- 6) СПС ГАРАНТ;
- 7) СПС КонсультантПлюс;
- 8) Офисный пакет LibreOffice;
- 9) Архиватор 7-zip;
- 10) Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition;
- 11) Adobe Acrobat Reader DC;
- 12) Adobe Flash Player.

Профильные организации предоставляют обучающимся возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.

Приложения

Примерная структура характеристики
(не бланк)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(Ф.И.О. студента полностью)

студента _____ курса направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Логистика и управление цепями поставок") АНО ВО "Межрегиональный открытый социальный институт".

_____ проходил (а) преддипломную практику
(Ф.И.О. студента)

В _____
(наименование организации)

в должности _____, в период с _____ по _____ 20__ г.

За данный период выполнял(а): _____

_____.
(основные виды работы)

Теоретическая подготовка студента:

(Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентами в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений. Примеры: "Студент показал отличные знания в области экономики и финансов, сумел успешно применить их на практике. Легко ориентируется в содержании финансовой работы, хорошо владеет навыками работы за компьютером" и так далее.)

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

(Примеры: "Студент составил аналитические таблицы...; составил коммерческое предложение...; принял участие в организации работ по..." и так далее).

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

(В процессе работы студент проявил(а) следующие профессионально значимые качества:

- дисциплинированность, пунктуальность
- способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно
- умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику
- коммуникативная грамотность
- навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности
- быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу
- трудолюбие
- открытость, целеустремленность
- порядочность, исполнительность, умение работать в команде).

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена в полном объёме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики студент _____ заслуживает оценку _____.

(Ф.И.О. студента)

(оценка прописью)

_____ (должность рук-ля практики от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

"УТВЕРЖДАЮ"

Зав. кафедрой экономики и менеджмента

_____ А.Н. Петрова

Совместный план-график прохождения
производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Срок (в неделях)
1	Проведение теоретического исследования, в т.ч.:	
	-	
	-	
2	Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.)	
3	Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года>	
4	Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания>	

Руководитель практики
от организации

Руководитель практики
от профильной организации

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

**Рабочий план-график прохождения
производственной (преддипломной) практики**

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Срок (в неделях)
1	Посещение установочной конференции, формирование совместного план-графика прохождения практики, первичное оформление документов по практике, инструктаж, ознакомление с заданием на практику	до начала практики
2	Проведение теоретического исследования, в т.ч.:	
2.1	<в соответствии с индивидуальным заданием>	
2.2		
2.3		
3	Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.)	
4	Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года>	
5	Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания>	
6	Подготовка отчета по практике	12 неделя
7	Защита отчета по практике	по расписанию

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бланк журнала практики

МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИСтудент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)факультет _____
(наименование факультета)

курс _____, учебная группа _____

Руководитель практики _____
от организации (ученая степень, ученое звание)_____
(фамилия, инициалы)Срок практики с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)Йошкар-Ола
20__

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике
АНО ВО "Межрегиональный открытый социальный институт"

Кафедра экономики и менеджмента

Направление 38.03.02 Менеджмент
(профиль "Логистика и управление
цепями поставок")

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
В ООО "ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ"

Выполнил
студент группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность руководителя практики)

(Ф.И.О. руководителя практики)

(подпись руководителя практики)

Руководитель практики от
организации:

(должность руководителя практики)

(Ф.И.О. руководителя практики)

(подпись руководителя практики)

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике
и примерная структура отчета

ВВЕДЕНИЕ	3
1 <ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ>	5
1.1 <Понятие, сущность и значение объекта исследования>	5
1.2 <Методика анализа объекта исследования>	14
1.3 <Способы принятия решений по управлению объектом исследования>	23
2 <ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ>	32
2.1 <Общая характеристика ООО "Организация">	32
2.2 Финансовый анализ деятельности <предприятия (организации)>	41
2.3 <Анализ тематической области согласно индивидуального задания>	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	59
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	65

Номера страниц даны условно, как и названия пунктов в разделах. Название пунктов могут быть изменены в зависимости от особенностей темы выпускной квалификационной работы, специфики объекта исследования и разработанного индивидуального задания.

Оформление списка использованной литературы по ГОСТ 7.1-2003

Последовательность источников использованной информации в списке:

- 1) законодательство Российской Федерации;
- 2) региональные законы и местные подзаконные акты;
- 3) монографии, научные издания;
- 4) периодическая печать (журналы, газеты);
- 5) книги, учебники, пособия, рекомендации, статистические сборники;
- 6) зарубежные непереводные издания (на языке оригинала);
- 7) электронные ресурсы.

Источники сортируются в алфавитном порядке отдельно внутри каждого раздела.

Законодательные акты: (← данная надпись в списке источников не делается)

1) Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2) Гражданский кодекс Российской Федерации: [федеральный закон: принят Государственной Думой 30 ноября 1994 г.: по состоянию на 1 января 2007 г.]. – Санкт-Петербург: Приор, 2001. – 841 с.

Статьи в журналах, газетах: (← данная надпись в списке источников не делается)

3) Коробейников, М.А. Инвестиции – основной фактор долгосрочного инвестирования // Экономист. – 2001. – № 5. – С. 27-33.

Книги одного автора: (← данная надпись в списке источников не делается)

4) Нешитой, А.С. Финансы: Учебник. – Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2006. – 512 с.

5) Финансы: Учебник / Под ред. проф. В.В. Ковалёва. – Москва: ООО "ТК Велби", 2003. – 512 с.

Книги двух и более авторов: (← данная надпись в списке источников не делается)

6) Боровиков, В.П. Прогнозирование в системе Statistica в среде Windows: Учебное пособие / В.П. Боровиков, Г.И. Ивченко. – Москва: Финансы и статистика, 2000. – 384 с.

7) Финансы: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркина. – Москва: Финансы и статистика, 2007. – 500 с.

Электронные ресурсы: (← данная надпись в списке источников не делается)

8) Официальный сайт Правительства РФ – www.gov.ru.

Электронный ресурс не должен быть оформлен как гиперссылка, т.е. голубым цветом и с подчёркиванием (должен оформляться так, как показано в образце).

Требования к оформлению отчета по практике**Общие требования к оформлению отчета:**

- размер бумаги стандартного формата А4 (21 x 29,7 см);
- поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см;
- ориентация: книжная;
- шрифт для всех элементов: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в таблицах, рисунках, сносках, нумерации страниц;
- междустрочный интервал: полуторный (1,5) в основном тексте, одинарный (1) – в таблицах, рисунках, сносках;
- форматирование основного текста и сносок: в параметре "по ширине";
- цвет шрифта: черный;
- размер абзацного отступа в основном тексте: 1,25 см;
- расстановка переносов слов не допускается;
- по тексту не должно быть выделения курсивом, полужирным и подчеркнутым шрифтом.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания, которое является 2-ой страницей (на титульном листе номер страницы не проставляется). Далее последовательно нумеруются введение, главы (разделы), заключение, список использованной литературы и титульный лист приложений (на самих приложениях номера страниц не проставляются). Номер страницы располагается в центре нижней части листа, кегль: 12 пт.

Заголовок отражает название главы (раздела), а подзаголовок – параграфа главы (раздела). Заголовок набирается прописными буквами, а подзаголовок – строчными. Шрифт заголовка и подзаголовка – 14 пт. Выравнивание по центру страницы без абзацного отступа. Точка в конце заголовка (подзаголовка) и после его номера не ставится. После заголовка главы – 1 пустая строка перед заголовком параграфа, после заголовка параграфа – 1 пустая строка перед текстом. Заголовок, так же, как и основной

текст работы, не имеет переносов слов. Заголовки введения, каждой новой главы, заключения, списка использованной литературы, титула приложений начинаются с новой страницы. Заголовок следующего параграфа – на этой же странице через 1 пустую строку.

Образец оформления заголовка с подзаголовков:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ
АКТИВАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Понятие, сущность и классификация активов

Текст работы...

Требования к оформлению таблиц:

- нумерация таблиц двойная: сначала ставится номер главы, затем через точку – номер таблицы в главе;
- в конце номера таблицы точка не ставится;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "Таблица 1.1" и т.д.;
- кавычки для выделения слова "Таблица" и названия таблицы не используются;
- название таблицы помещается над таблицей, выравнивание – по левому краю без абзацного отступа;
- в конце названия таблицы точка не ставится;
- нумерация столбцов таблицы не производится;
- названия столбцов таблицы размещаются по центру ячейки таблицы;
- названия строк таблицы размещаются по левому краю ячейки;
- данные таблицы выравниваются в ячейках таблицы на усмотрение автора работы, но в рамках всей работы должно соблюдаться единообразие;
- после таблицы перед последующим текстом – 1 пустая строка;

- в тексте перед таблицей обязательно должна быть ссылка на данную таблицу, например: "... расчеты представлены в таблице 2";
- в тексте после таблицы обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... предприятие получило прибыль (см. таблицу 3)";
- при разбиении таблицы и ее переносе на следующую страницу "шапка таблицы" (заголовки столбцов) печатается на новой странице, над ней вместо названия таблицы размещаются слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;
- при заимствовании таблицы из какого-либо источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, занимающие несколько страниц, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления таблиц:

предшествующий текст...

Таблица 2.8 – Основные показатели финансовой устойчивости компании

Наименование показателя	Значения показателя по годам		
	2011 г.	2012 г.	2013 г.
Коэффициент автономии	0,03	0,04	0,05
Коэффициент финансового левериджа	33,32	24,64	18,84
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	0,02	0,03	0,05
Индекс постоянного актива	0,21	0,11	0,06

Последующий текст...

Образец оформления переноса таблиц:

предшествующий текст...

Таблица 2.5 – Анализ структуры имущества (активов) ОАО "Ростелеком"

Наименование показателя	Значения по годам					
	2010 г.		2011 г.		2012 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Внеоборотные активы всего, в том числе:	1 243 760	92,30	1 401 523	92,80	1 381 534	91,98
- основные средства	1 158 537	85,98	1 325 474	87,77	1 322 176	88,03
- прочие внеоборотные активы	47 784	3,55	31 686	2,10	22 663	1,51

==разрыв страницы==

Продолжение таблицы 2.5

Наименование показателя	Значения по годам					
	2010 г.		2011 г.		2012 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Оборотные активы всего, в том числе:	103 735	7,70	108 716	7,20	120 505	8,02
- запасы	33 029	2,45	17 804	1,18	19 435	1,29
- дебиторская задолженность	67 341	5,00	84 729	5,61	97 132	6,47
- денежные средства	3 348	0,25	6 115	0,40	3 146	0,21
ИТОГО активов	1 347 495	100,00	1 510 239	100,00	1 502 039	100,00

Последующий текст...

Требования к оформлению рисунков:

- нумерация рисунков двойная: сначала ставится номер главы, затем через точку – номер рисунка в главе;
- в конце номера рисунка точка не ставится;
- рисунки нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "Рисунок 1.1" и т.д.;
- кавычки для выделения слова "Рисунок" и названия рисунка не используются;

- название рисунка помещается под рисунком, выравнивание (как и у самого рисунка) – по центру без абзацного отступа;
- в конце названия рисунка точка не ставится;
- в тексте перед рисунком должна быть ссылка на данный рисунок, например: "... показано на рисунке 2";
- в тексте после рисунка обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... отчетливо видна зависимость (см. рисунок 3)";
- после названия рисунка перед последующим текстом – 1 пустая строка;
- рисунки, занимающие страницу и более, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления рисунков:



Рисунок 2.3 – Динамика уровня безработицы в России в 2000-2014 гг.

Требования к оформлению формул:

- нумерация формул двойная: сначала ставится номер главы, затем, через точку – номер формулы в главе;

- выравнивание формул – по левому краю без абзаца, номера формулы
- по правому краю;
- каждая формула – на отдельной строке;
- номер формулы должен находиться на одной строке с самой формулой;
- набираются формулы с помощью редактора формул с сохранением требований к шрифту в работе (в формулах допустим курсив).

Образец оформления формул:

... использование расчётной формулы:

$$\lambda_t = \frac{|y_t - y_{t-1}|}{\sigma_y} \quad (1.3),$$

где σ_y – среднеквадратическое отклонение;

n – количество измерений.

Последующий текст...

Требования к оформлению ссылок:

– при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ обязательно даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

– ссылки на автора и источник помечаются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы и страниц через запятую, или с указанием нескольких номеров источников через запятую, например: "... как утверждают специалисты [26, с. 214], ..." или "... авторами дается множество определений [3, 8, 12, 13, 15], которые отличаются ...";

– если в работе приводится цитата из какого-то источника для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята (орфография, пунктуация,

расстановка абзацев, шрифтовые выделения), и она внутри текста работы заключается в кавычки.

Оформление списка использованной литературы осуществляется в следующей последовательности:

1. Нормативные правовые акты, которые располагаются по юридической силе в следующей последовательности: международные нормативные правовые акты; Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации; Законы Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации; Акты Правительства Российской Федерации; Акты министерств и ведомств; Законы субъектов Российской Федерации; Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. В списке использованных нормативных актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

2. Специальная литература на русском языке, которая включает учебники, учебные пособия, энциклопедии, комментарии, научные издания (монографии, статьи в журналах и газетах) и т.п. Специальная литература размещается в алфавитном порядке. Фамилия автора отделяется от его имени и отчества неразрывным пробелом.

3. Зарубежные непереводные издания (на языке оригинала), которые также располагаются в алфавитном порядке.

4. Электронные ресурсы. Возможно использование материалов, полученных по сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

В соответствии с п. 5.2.3.8 ГОСТ 7.1-2003 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]) может быть опущено в списке литературы.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Требования к оформлению приложений:

Приложения не являются составляющей основной части отчета по практике и помещаются после списка использованной литературы.

Сразу после последнего листа списка использованной литературы помещается титульный лист приложений. Он представляет собой пустой лист, на котором в центре листа проставляется слово "ПРИЛОЖЕНИЯ" с соблюдением всех остальных требований к заголовкам работы.

На титульном листе приложений проставляется также и номер страницы, на который ссылается содержание отчета по практике. Далее на самих листах приложений нумерация страниц не проставляется.

Листы приложений нумеруются в правом верхнем углу листа А4 "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт.

Если прикладываемый к работе документ (форма отчетности, бланк и т.д.) состоит из более, чем 1 (одного) листа, то на каждом последующем листе вплоть до последнего листа документа включительно проставляется надпись: "Приложение 1 (продолжение)" и т.д.

Название объекта приложения (рисунка, таблицы, схемы и т.д.) помещается на верхней строке листа (без учета строки нумерации приложений) с выравниванием по центру. При этом не используются слова "Рисунок", "Таблица" и т.д., и не проставляется никакой дополнительной нумерации.

В отчете по практике должны содержаться ссылки на все приложения, имеющиеся в работе. Приложения размещаются в порядке, соответствующему их первому упоминанию в тексте работы.

Аттестационный лист по результатам производственной (преддипломной) практики

Студента _____

_____ курса образовательная программа 38.03.02 Менеджмент "Логистика и управление цепями поставок"

В ходе практики студент освоил следующие компетенции:

Компетенции	Задания, выполненные в ходе практики	Уровень освоения компетенций (базовый, продвинутый, высокий, не сформирована)	Оценка
Общекультурные компетенции (ОК)			
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	Посещение установочной конференции, формирование совместного план-графика прохождения практики, первичное оформление документов по практике, инструктаж, ознакомление с заданием на практику. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Посещение установочной конференции, формирование совместного план-графика прохождения практики, первичное оформление документов по практике, инструктаж, ознакомление с заданием на практику	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.)	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	

Компетенции	Задания, выполненные в ходе практики	Уровень освоения компетенций (базовый, продвинутый, высокий, не сформирована)	Оценка
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания> Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	
владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года>	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	

Компетенции	Задания, выполненные в ходе практики	Уровень освоения компетенций (базовый, продвинутый, высокий, не сформирована)	Оценка
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике</p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	
Профессиональные компетенции (ПК)			
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)</p>	<p>Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года> Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания></p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	
<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)</p>	<p>Проведение теоретического исследования Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания></p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	

Компетенции	Задания, выполненные в ходе практики	Уровень освоения компетенций (базовый, продвинутый, высокий, не сформирована)	Оценка
<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>Проведение теоретического исследования Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.) Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года> Проведение анализа <тематической области, содержащей проблемные вопросы, исходя из утвержденной темы выпускной квалификационной работы и согласно разработанного индивидуального задания></p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	
<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)</p>	<p>Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.)</p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	
<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)</p>	<p>Проведение теоретического исследования Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года></p>	<p><input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована</p>	

Компетенции	Задания, выполненные в ходе практики	Уровень освоения компетенций (базовый, продвинутый, высокий, не сформирована)	Оценка
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.)	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	Составление общей характеристики организации (предприятия, учреждения и т.д.) Проведение финансового анализа деятельности организации (предприятия, учреждения и т.д.) за последние <три года>	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> продвинутый <input type="checkbox"/> базовый <input type="checkbox"/> не сформирована	

Результат выполнения заданий в ходе практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результат защиты отчета по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результат текущего контроля успеваемости
(на основании оценок руководителя практики от профильной организации) _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Итоговая оценка по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /