

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и  
менеджмента

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.У.1 Учебная практика**

направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Пермь, 2016 г.

**Автор–составитель:**

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента, к.э.н., доц. Кузнецова Эльвира Рудольфовна

## СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО .....	5
4. Содержание практики .....	5
5. Формы отчётности по практике.....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	9
7.1. Основная литература .....	9
7.2. Дополнительная литература .....	9
7.3. Нормативные правовые документы.....	9
7.4. Интернет-ресурсы.....	10
7.5. Иные источники.....	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	10
9. Приложение 1. ....	11
10. Приложение 2. ....	12

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид практики:** Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков исследовательской деятельности.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Цель учебной практики:** закрепить полученные знания о цели, задачах, функциях, организационной структуре управления, технологии работы, системе ресурсов организации и сформировать практические навыки анализа ее деятельности.

**Форма проведения практики:** непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Прохождение учебной практики направлено на формирование дискурсивного и аналитического мышления, навыков использования знаний в своей будущей профессии, умения реализовывать свой интеллектуальный потенциал при решении профессиональных задач.

Практика студентов является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности специалиста с высшим образованием.

Практика знакомит будущих специалистов с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт практической работы.

Практика организуется согласно учебным планам и по программам прохождения практики на соответствующих базах.

## 2. Планируемые результаты практики (исследовательской работы)

### 2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом информационной безопасности	ОПК-7.3	Способность к комплексному изучению потребностей общества и отдельных групп потребителей на базе новейших научных-технических достижений с использованием информационных технологий в рамках формирования первичных профессиональных умений и навыков

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-7.3	На уровне знаний: – источники и банки данных мировых информационных ресурсов – методы и способы получения информации экономического и правового характера
	На уровне умений: - проводить анализ хозяйственной деятельности организации и делать выводы осуществлять анализ данных и готовить информационный и/или аналитический отчет
	На уровне навыков: – методами анализа экономической информации; – методами проведения маркетинговых исследований и анализа информации.

### 3. Объем и место практики (исследовательской работы) в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Б2.У1 Учебная практика относится к разделу Б.2 «Практики, в т.ч. исследовательская работа», подраздела Б2.В «Учебная практика» ОП ВО. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Б.2.У.1 Учебная практика изучается на 2 курсе в 4 семестре в соответствии с учебным планом для студентов очной и заочной формы обучения.

При прохождении «Учебной практики» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин:

1. Экономическая теория. Микроэкономика
2. Экономическая теория. Макроэкономика
3. Информационные технологии в менеджменте
4. Теория организации и др.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды практики)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	1. Назначение руководителей практики на кафедрах. 2. Определение баз прохождения практики (базы прохождения практики определяются руководителем практики). 3. Заключение договоров о прохождении практики.
2.	Организационный этап	1. Инструктаж по правилам проведения практики 2. Составление план-графика проведения практики

№ п/п	Этапы (периоды практики)	Виды работ
3.	Учебная практика (исследовательская работа)	<p>1. Познакомиться с деятельностью организации и основных ее структурных подразделений (представить их краткую характеристику).</p> <p>2. Изучить и проанализировать:</p> <p>2.1 Миссию и цели организации.</p> <p>2.1.1 Охарактеризовать цели развития организации, ее структурных подразделений, с точки зрения соответствия предъявляемым к ним требованиям (анализ осуществляется тех целей, которые зафиксированы в Уставе (Положении) или других документах организации).</p> <p>2.1.2 Построить дерево целей организации.</p> <p>2.2 Задачи и функции подразделений и персонала (допускается на примере одного подразделения).</p> <p>2.3 Организационную структуру управления организации.</p> <p>2.3.1 Определить вид организационной структуры, проанализировать её достоинства и недостатки, выделить линейные и функциональные службы (схему организационной структуры управления представить в приложении).</p> <p>2.4 Основные виды документов, используемых в деятельности организации.</p> <p>2.4.1 Составить перечень документов, регламентирующих деятельность организации (внешние - нормативные акты РФ и субъекта РФ и внутренние - устав (положение), правила, инструкции, положения о подразделениях, должностные инструкции и т.д.).</p> <p>2.4.2 Название всех видов документов, создаваемых в процессе деятельности организации (допускается на примере одного подразделения).</p> <p>2.4.3 Количество созданных документов, сгруппированным по видам за год, предшествующий году практики.</p> <p>2.4.4 Содержание номенклатуры дел (на примере одного подразделения).</p> <p>2.5 Систему ресурсов в организации.</p> <p>2.5.1 Количественно-качественная характеристика персонала.</p> <p>2.5.2 Финансовые, материальные ресурсы. Финансово-экономическое положение организации (по данным бухгалтерской отчетности).</p> <p>2.5.3 Информационные ресурсы (виды и источники информации).</p> <p>2.5.4 Обеспеченность ресурсами организации.</p> <p>2.6 Технологию производства товаров или оказания услуг (описать этапы, используемые инструменты, оборудование, материалы, необходимые знания, навыки).</p> <p>2.7 Организационно-техническое обеспечение деятельности организации.</p> <p>2.7.1 Обеспеченность и эффективность использования компьютерной техники в деятельности организации.</p>

№ п/п	Этапы (периоды практики)	Виды работ
		<p>2.7.2 Содержание задач и функций, решаемых и выполняемых на компьютерах.</p> <p>2.7.3 Название используемых пакетов прикладных программ.</p> <p>3. Представить свои предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках изученных вопросов.</p>
4.	Подведение итогов практики	<p>1. Составление отчета по практике</p> <p>2. Проверка отчета по практике</p> <p>3. Дифференцированный зачет</p>

### 5. Формы отчетности по практике (исследовательской работе)

По окончании практики студенты составляют письменный отчет и сдают его на кафедру руководителю практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

В отчете должно содержаться описание задач практики, процессы их решения и полученные результаты.

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, обязательного и, при необходимости, дополнительного приложения.

*Общая часть* строится по следующей структуре:

1. Общая характеристика организации и ее структурных подразделений.
2. Цели, задачи, функции, организационная структура управления, технология работы организации и ее структурных подразделений.
  - 2.1 Цели организации.
  - 2.2 Задачи и функции организации.
  - 2.3 Организационная структура управления организации.
  - 2.4 Основные виды документов, используемых в деятельности организации.
  - 2.5 Система ресурсов в организации.
  - 2.6 Технология производства товаров или оказания услуг.
  - 2.7 Организационно-техническое обеспечение деятельности организации.
3. Предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках изученных вопросов.
4. Сведения о выполненной за время практики работе.

В *заключении* обобщаются результаты практики.

*Список использованных источников и литературы* включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с деятельностью организации. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В отчет включаются следующие *обязательные приложения*:

- отзыв о прохождении практики и работе студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации;
- справка-мнение студента о содержании и организации практики, включающая конкретные предложения по ее совершенствованию.

В качестве *дополнительного приложения* могут входить копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

### **Требования к оформлению отчета**

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

### **Защита отчета по практике**

В 3-дневный срок после начала учебного процесса студенты сдают на кафедру Экономики и менеджмента оформленные отчеты. Отчет по практике предварительно рассматривает руководитель практики и принимает решение о допуске его к защите.

Защита отчета осуществляется студентом на зачете, который вносится в сетку расписаний. Зачет принимает руководитель практики. При защите отчета могут также присутствовать заведующий и преподаватели кафедры, организующей практику, сотрудники учебного отдела, руководители практики от организации. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы ее прохождения и полученные результаты. По результатам прохождения учебной практики и ее защите выставляется оценка.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

**6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** письменный отчет

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** устный дифференцированный зачёт (защита отчёта)

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **Шкала оценивания**

<b>Показатели оценивания (по паспорту компетенции)</b>	<b>Критерии оценивания (по паспорту компетенции)</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
Закрепление и конкретизация	Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В	<b>2</b>



результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по избранного направления.	Отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.	
	Не решает на основе теоретических знаний практические задачи на предприятии – базе практики	<b>3</b>
	Легко решает на основе теоретических знаний практические задачи на предприятии – базе практики, но допустил незначительные неточности	<b>4</b>
	Легко решает на основе теоретических знаний практические задачи на предприятии – базе практики	<b>5</b>

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература

1. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие. Изд-во: Инфра-М. 2013г.
2. Воронова Е.Ю. Управленческий учет: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юрайт. 2014г.
3. Зайцева Л.Г., Соколова М.И. Стратегический менеджмент: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Магистр. 2013г.

### 7.2. Дополнительная литература

4. Буров В.П., Ломакин А.Л., Моршкин В.А. Бизнес-план фирмы: теория и практика: Учебное пособие. Изд-во: Инфра-М. 2010г.
5. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: Учебник. – 4-е изд., исп. и доп. Изд-во: Омега-Л. 2013г.
6. Кибанов А.Я., Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю., Мюллер Е.В. Управление персоналом: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Инфра-М. 2014г.
7. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник. - 2-е изд., исп. и доп. Изд-во: Инфра-М. 2010г.
8. Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А. Деловые коммуникации: Учебник. Изд-во: Юрайт. 2014г.
9. Максимцов М.М., Игнатьева А.В. Исследование систем управления: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юнити. 2014г.
10. Панкрухин А.П. Маркетинг: Учебник. – 6-е изд., стереотип. Изд-во: Омега-Л. 2011г.
11. Парахина В.Н., Федоренко Т.М. Теория организации: Учебник. – 6-е изд., перераб. Изд-во: КноРус. 2014г.
12. Поляк Г.Б., ред. Финансовый менеджмент: Учебник для академического бакалавриата. – 4-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юрайт. 2015г.
13. Смирнов Э.А. Теория организаций: Учебное пособие. – 2-е изд. Изд-во: РИОР. 2013г.
14. Титоренко Г.А., ред. Информационные технологии управления: Учебное пособие – 3-е изд., доп. Изд-во: Юнити. 2009 г.
15. Трофимова Л.А., Трофимов В.В. Методы принятия управленческих решений: Учебник и практикум для академ. Бакалавриата. Изд-во: Юрайт. 2014г.

### 7.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

<http://psvlib.myword.ru> – электронная психологическая библиотека.

<http://pedlib.ru> – электронная педагогическая библиотека.

<http://edu.ru> – Российское образование (федеральный портал).

[www.adwertology.ru](http://www.adwertology.ru)

[www.e-xecutive.ru/workshop](http://www.e-xecutive.ru/workshop)

[www.marketing.ru](http://www.marketing.ru)  
[www.rectech.ru](http://www.rectech.ru)  
[www.4p.ru](http://www.4p.ru)  
[www.pcweek.ru](http://www.pcweek.ru)  
[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

[www.tacisinfaru.ru/case](http://www.tacisinfaru.ru/case)  
[www.sostav.ru](http://www.sostav.ru)  
[www.marketingandresearch.ru](http://www.marketingandresearch.ru)  
[www.cfin.ru/marketing/bain\\_size.pdf](http://www.cfin.ru/marketing/bain_size.pdf)  
[www.dis.ru/im/marketing](http://www.dis.ru/im/marketing)

#### **7.4. Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Приор, 2001. – 32 с.
2. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата): Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 №1567 (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894). // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
4. Положение о практике студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

#### **7.5. Иные источники**

**Не требуются**

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения аудиторных занятий
2.	Технические средства обучения: мультимедиааппаратура; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
3.	Лицензионное программное обеспечение MicrosoftOffice

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- лекционные аудитории, с доступом в интернет, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентации, средствами звуковоспроизведения, экраном.
- помещения для проведения семинарских и практических занятий с доступом в интернет, оборудованные производственной мебелью, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентации, средствами звуковоспроизведения, экраном.
- библиотеку,
- компьютерный класс с доступом в интернет,
- мультимедийное оборудование.

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
Пермский филиал

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ГРУППЫ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СРОКИ ПРАКТИКИ: \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

ОТ КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

ОТ ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_  
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

М.П.

ОТЧЕТ СДАН НА КАФЕДРУ (ДАТА) \_\_\_\_\_

ЗАЩИТА ОТЧЕТА (ДАТА) \_\_\_\_\_

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_

ПЕРМЬ 2016



Подпись зав. кафедрой

---

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и  
менеджмента

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 Производственная практика**

направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Пермь, 2016 г.

**Автор–составитель:**

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Зав. кафедрой  
Экономики и менеджмента, к.э.н. доцент Кузнецова Эльвира Рудольфовна

## СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики (исследовательской работы).....	4
3. Объем и место практики (исследовательской работы) в структуре ОП ВО .....	8
4. Содержание практики (исследовательской работы).....	8
5. Формы отчётности по практике (исследовательской работы).....	11
6. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	16
7.1. Основная литература .....	16
7.2. Дополнительная литература .....	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	16
7.4. Интернет-ресурсы.....	17
7.5. Иные источники.....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17
9. Приложение 1. ....	20
10. Приложение 2. ....	21
11. Приложение 3. ....	22
12. Приложение 4. ....	23
13. Приложение 5. ....	24
14. Приложение 6. ....	25
15. Приложение 7. ....	27
16. Приложение 8. ....	28
17. Приложение 9. ....	31
18. Приложение 10. ....	33



## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе навыков исследовательской деятельности.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания руководителя.

## 2. Планируемые результаты практики (исследовательской работы)

**2.1. Практика производственная обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Уметь 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-4.2	Способен к выработке и закреплению профессиональных навыков, необходимых для проектирования логистических процессов, проведения финансового анализа (очная форма) Способен к выработке и закреплению профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, применению в своей профессиональной деятельности модели финансового анализа для оценки финансовых ресурсов. (заочная форма)
ПК-8	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности	ПК-8.1	Способен к выработке и закреплению профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, организации оперативного финансового

	организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		управления, финансового прогнозирования и планирования.
ПК-10	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путём их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10.2	Способен к выработке и закреплению профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, организации оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования.

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ	ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)	Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов(А/02.6)	ПК-4.2	На уровне знаний: ключевых понятий, моделей и инструментов финансового менеджмента;
			На уровне умений: - использовать бухгалтерскую, финансовую и иную информацию для принятия управленческих решений; - обобщать, оценивать и анализировать информацию, необходимую для управления логистической деятельностью организации; - производить расчеты сумм налоговых платежей, подлежащих внесению в бюджет;

			<p>- решать практические задачи, связанные с организационно-управленческой, информационно-аналитической и финансово-аналитической деятельностью.</p> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения финансового анализа;</li> <li>- методами исследования и анализа логистических систем организации и методами расчета основных параметров моделей управления запасами.</li> <li>- исчисления и взимания налогов и сборов в Российской Федерации, основами и методами налогового планирования в организации;</li> <li>- профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.</li> </ul> <p>На уровне практического опыта:</p> <p>анализ финансовой отчетности предприятия; оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и оптимизации структуры капитала.</p>
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности) (А/03.6)	ПК-8.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка;</li> <li>- законодательные и нормативные акты, положения, типовые методики разработки бизнес-планов;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;</li> <li>- выявлять при разработке бизнес-плана проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</li> <li>- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- решать практические задачи, связанные с организационно-управленческой, информационно-аналитической и финансово-аналитической деятельностью.</li> </ul>
			<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков, а также методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;</li> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных при разработке и реализации бизнес-плана;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.</li> </ul>

			<p>На уровне практического опыта: готов анализировать финансовую отчетность предприятия, пользуясь современными методами и показателями оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и оптимизации структуры капитала;</p>
<p>Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)</p>	<p>Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности) (А/03.6)</p>	<p>ПК-10.2</p>	<p>На уровне знаний: - порядок выбора инструментальных средств при обработке экономической информации в соответствии с поставленной задачей методами экономико-математического моделирования;</p>
			<p>На уровне умений: решать практические задачи, связанные с организационно-управленческой, информационно-аналитической и финансово-аналитической деятельностью.</p>
			<p>На уровне навыков: - методикой анализа состояния экономики в целом и ее отраслей при решении моделей распределения ресурсов соответствующими моделями и методами математического программирования и построения, решения и анализа математических моделей;</p>
			<p><b>На уровне практического опыта:</b> готов анализировать финансовую отчетность предприятия, пользуясь современными методами и показателями оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и</p>

			оптимизации структуры капитала;
--	--	--	---------------------------------

3. Объем и место практики (исследовательской работы) в структуре образовательной программы

**Объем практики**

Общая трудоемкость практики на заочной и очной форме обучения составляет 216 часов, что соответствует 6-и зачетным единицам.

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели

**Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.П.2 Производственная практика к блоку Б2 и реализуется:

- на очной форме обучения: 3 курс, 6 семестр;
- на заочной форме обучения: 4 курс, 8 семестр.

Практика реализуется после изучения таких дисциплина как:

Правоведение, Микроэкономика, Макроэкономика, Математика, Статистика Логика и т.д.

Форма промежуточной аттестации: зачёт на основе письменного отчета о прохождении практики и защиты отчета о прохождении практики.

**4. Содержание практики (исследовательской работы)**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное собрание и инструктаж по порядку прохождения производственной практики в соответствии с целями и задачами практики в организации;</li> <li>- составление плана прохождения практики;</li> <li>- подготовка необходимых документов (договор, направление на практику, задание руководителя практики);</li> <li>- консультация по взаимодействию с научным руководителем и сбору информации для выполнения ВКР, встреча с научным руководителем; методические указания по использованию специальной литературы и нормативных документов организации при прохождении производственной практики;</li> <li>- изучение рабочей программы производственной практики и рекомендованной методической литературы.</li> </ul>
2.	Основной этап производственной практики (исследовательской работы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организацией и изучение структуры аппарата управления и организации финансово-экономической деятельности (В ходе выполнения всех видов работ студенты ведут дневник практики. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с кратким объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся</li> </ul>

		<p>с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.)</p> <p>- результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* учредительные документы;</li> <li>* объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая форма предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;</li> <li>* организация финансово-экономической деятельности и краткая оценка достигнутых финансовых результатов.</li> <li>* особенности применения в организации современных информационных технологий.</li> </ul> <p>(При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью)</p> <p>Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- численность и структура подразделения;</li> <li>- функциональные обязанности сотрудников;</li> <li>- формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников;</li> <li>- организация делопроизводства в подразделении;</li> <li>- система учета дел и статистическая отчетность в подразделении;</li> <li>- правила работы со служебными документами;</li> <li>- правила и условия хранения документов, материалов в подразделении;</li> <li>- режим и условия работы сотрудников подразделения;</li> <li>- формы взаимодействия работниками служб и подразделений;</li> <li>- изучение форм и методов работы подразделения;</li> <li>- рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений;</li> <li>- принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей);</li> <li>- использование в установленном порядке специальных технических и иных средств.</li> </ul>
--	--	--

		<p>Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица);</li> <li>- планирование своего рабочего дня;</li> <li>- делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности;</li> <li>- формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций.</li> </ul> <p>Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения;</li> <li>- ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами.</li> </ul> <p>Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки;</li> <li>- оценку возможности и путей повышения своей квалификации;</li> <li>- изучение передового опыта работы;</li> <li>- обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей;</li> <li>- использование современных справочно-правовых систем;</li> <li>- участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях.</li> </ul> <p>В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;</li> <li>- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;</li> <li>- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства;</li> <li>- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;</li> <li>- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;</li> <li>- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации;</li> <li>- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;</li> <li>- анализ информационного обеспечения управления предприятием;</li> <li>- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом;</li> <li>- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;</li> <li>- анализ управления с позиций эффективности производства.</li> </ul> <p>Все изученные вопросы с учетом темы ВКР и индивидуального задания руководителя должны обеспечить формирование компетенций в соответствии с направлением подготовки студентов.</p>
3.	Заключительный этап производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> <li>- Получение характеристики от руководителя практики в организации.</li> <li>- Оформление отчетных документов.</li> <li>- Представление отчета и других документов в соответствии с рабочей программой на кафедру, сдача зачета.</li> </ul>

### 5. Формы отчетности по практике (исследовательской работы).

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

Объем отчетной документации без учета приложений до 25 страниц печатного текста (формат бумаги А-4, шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, интервал -1,5), который включает в себя:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Содержание (приложение 2);
3. Направление на производственную практику (копия) (приложение 3);
4. Задание на производственную практику руководителя от кафедры (приложение 4);
5. Задание на производственную практику руководителя-специалиста (приложение 5);
6. План-график проведения производственной практики (приложение 6);
7. Характеристика на студента, проходившего производственную практику от руководителя-специалиста (приложение 7);
8. Отчёт о выполнении программы производственной практики студентом Пермского филиала РАНХ и ГС (приложение 8);
9. Дневник производственной практики (приложение 9);
10. Библиографический список (приложение 10).

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

**6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** письменный отчет

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** устный дифференцированный зачет

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации Вопросы для оценки знаний**

1. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия.
2. Методика проведения SWOT- анализа.
3. Анализ конкурентной позиции организации.
4. Анализ системы целей и стратегии развития предприятия.
5. Анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности.
6. Функциональные обязанности студента на период практики, характеристика рабочего места.
7. Производственная структура и тип организации производства.
8. Основные средства предприятия.
9. Величина и амортизация основных средств.
10. Материальные затраты предприятия.
11. Оборотные средства предприятия. Потребность предприятия в оборотных средствах.
12. Финансовые активы предприятия.
13. Планирование хозяйственной деятельности. Методы планирования, виды планов.
14. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.
15. Маркетинговая деятельность на предприятии.
16. Производственные мощности и показатели производственной программы предприятия.
17. Стандартизация и сертификация в деятельности организации.
18. Политика предприятия в области качества, управление качеством.
19. Механизм осуществления инвестиционной деятельности на предприятии. Характеристика источников финансирования инвестиционной деятельности.
20. Методы нормирования труда в организации.
21. Состав и категории персонала. Планирование численности работников предприятия. Управление персоналом.
22. Расчет бюджета рабочего времени. Производительность труда, оплата труда.
23. Себестоимость, издержки предприятия на производство и реализацию продукции. Смета затрат и калькуляция себестоимости.

24. Резервы снижения себестоимости, пути снижения затрат на производство и реализацию продукции.
25. Анализ факторов ценообразования. Ценовая политика, методы ценообразования на предприятии.
26. Прибыль от реализации, балансовая и чистая прибыль, распределение прибыли в организации.
27. Показатели рентабельности производства и продукции. Показатель рентабельности всего капитала, рентабельность собственного капитала, рентабельность продукции, рентабельность функционирующего капитала.
28. Структура системы управления финансами предприятия.
29. Функции и задачи финансового менеджера на предприятии.
30. Финансовые активы, обязательства, инструменты в деятельности организации.
31. Инструментальные методы, расчеты и модели в финансовом менеджменте фирмы.
32. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
33. Методика анализа финансовой отчетности предприятия. Система показателей оценки имущественного и финансового потенциала фирмы.
34. Виды финансовых планов, содержание и последовательность разработки на предприятии. Операционный и финансовый бюджеты организации.
35. Финансовая составляющая бизнес-планирования.
36. Денежный оборот и система расчетов на предприятии. Прогнозирование денежных потоков в организации.
37. Учетная политика и налоговое планирование на предприятии. Система налогообложения предприятия.
38. Применяемые на предприятии методы оценки инвестиционных проектов.
39. Управление оборотными средствами организации. Политика организации в области оборотного капитала.
40. Методы оценки капитальных финансовых активов на предприятии.
41. Управление источниками финансирования деятельности фирмы. Способы финансирования деятельности предприятия. Стоимость и структура источников финансирования предприятия.
42. Политика, порядок и методика выплаты дивидендов в организации.
43. Особенности финансового менеджмента организации в условиях изменяющихся цен. Методы оценки и принятия решений финансового характера в условиях инфляции.
44. Производственно-техническая, снабженческо-сбытовая, финансовая устойчивость предприятия.

### **Контрольные задания для проверки умений и навыков**

1. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ баланса предприятия, оценить общее направление движения баланса.
2. Проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами, проанализировать производительность труда.
3. Рассчитать эффективность использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность).
4. Рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости.
5. Рассчитать финансовые результаты.
6. Провести факторный анализ прибыли и рентабельности.
7. Определить запас финансовой прочности; при расчете порога рентабельности определить безубыточный объем производимой продукции (оказываемых услуг).
8. Рассчитать операционный и финансовый леверидж.
9. При прохождении практики в банках или их структурных подразделениях необходимо по методу спреда рассчитать процентную маржу банка и запас финансовой прочности по выполняемым операциям и оказываемым услугам.

## Шкала оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценки
<p>ПК-4.2 Применяет технологии управления логистическими системами и принятия эффективных организационно-управленческих решений. Готов анализировать финансовую отчетность предприятия, пользуясь современными методами и показателями оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и оптимизации структуры капитала;</p>	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования, оценивает финансовые риски и использует способы их снижения.</p>	5
	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования, оценивает финансовые риски и использует способы их снижения, но допускает неточности</p>	4
	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования. оценивает финансовые риски и использует способы их снижения, базе практики, с ошибками</p>	3
	<p>Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В Отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
<p>ПК 8.1 Готов анализировать финансовую отчетность предприятия, пользуясь современными методами и показателями оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и оптимизации структуры капитала;</p>	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования, оценивает финансовые риски и использует способы их снижения.</p>	5
	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования, оценивает финансовые риски и использует способы их снижения, но допускает неточности.</p>	4
	<p>Применяет основные методы оценки активов, анализа источников их финансирования, оценивает финансовые риски и использует способы их снижения, с ошибками и допускает неточности</p>	3

	Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В Отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала..	2
ПК-10.2 Готов анализировать финансовую отчетность предприятия, пользуясь современными методами и показателями оценки эффективности использования активов, доходности инвестиций и оптимизации структуры капитала;	Отчет свидетельствует о реализации автором системного подхода при выполнении задания на практику, выполнен в полном объеме, грамотно структурирован, материалы изложены в логической последовательности, оформление правильное, отзыв руководителя от организации положительный.	5
	Отчет выполнен в основном в полном объеме, изложение материала логичное, отзыв руководителя от организации положительный.	4
	Отчет выполнен в минимально необходимом объеме, содержание и оформление требуют незначительной корректировки, изложение логичное, отзыв руководителя от организации положительный.	3
	Отчет не соответствует предъявляемым требованиям либо отзыв руководителя от организации отрицательный.	2

### 6.3.Методические материалы

Прохождение производственной практики предполагает самостоятельную работу студентов в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к прохождению производственной практики заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к определенным разделам практики, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
  - выпишите основные термины;
  - ответьте на контрольные вопросы по основным разделам практики, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
  - уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до сдачи зачета по практике) во время текущих консультаций преподавателя;
  - готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа практики в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету по производственной практике. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Попытки освоить вопросы, связанные с прохождением практики в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале прохождения преддипломной практики познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой практики;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий по вопросам, входящим в разделы практики;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплинам, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для сдачи зачета по преддипломной практике.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по практике. Систематическое выполнение всех этапов и разделов производственной практики позволит успешно освоить знания, умения и навыки и создать хорошую базу для сдачи зачета.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1 Основная литература

1. Гиляровская Л.Т. и др. Экономический анализ: Учебник. – Москва: Юнити-Дана, 2014
2. Поляк Г.Б., ред. Финансовый менеджмент: Учебник для академ. бакалавриата Юрайт 2015
3. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: Учебник. – Москва:Юнити Дана, 2013
4. Цику Б.Х., Кушу С.О. Современные проблемы и технологии финансового менеджмента: Конспект лекций Южный инст-т менеджмента 2013
5. В качестве основного источника информации в процессе прохождения преддипломной практики студенты должны использовать также программу производственной практики, учредительные документы предприятия, бухгалтерскую отчетность предприятия.

### 7.2 Дополнительная литература.

1. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: Учебник. – Москва: Омега-Л, 2013
2. Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили Н.Д. Финансовый менеджмент организации: теория и практика: Учебное пособие.- Москва: Юнити-Дана, 2012
3. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – Москва: Инфра М, 2013

### 7.3 Нормативные правовые документы.

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов от 24.09.2015.
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
3. Положение о выпускной квалификационной работе по программам ВО ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
4. Положение о курсовой работе, выполняемой студентами ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
5. Положение о практике студентов ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
6. Положение об инклюзивном обучении студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-инвалидов в Пермском филиале РАНХиГС от 26.11.2015.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
3. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / - Поисковая система
6. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
7. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система
8. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования
9. [www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. [www.moshotel.ru](http://www.moshotel.ru) – электронные версии журналов по теории организации
13. <http://www.e-c-m.ru/> - Эффективное управление
14. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
15. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
16. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – менеджмент. Административно-управленческий портал.
17. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) – сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом».
18. <http://ecsocman.edu.ru> – образовательный портал «Экономика. Социология. Организация».
19. [www.socioego.ru](http://www.socioego.ru) – теория и практика организации.
20. [www.tourbus.ru](http://www.tourbus.ru) – сайт журнала «Организация бизнеса».
21. [www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru) – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения преддипломной практики, проведения организационных мероприятий, собраний, совещаний, консультаций, решения задач с использованием информационных технологий и мероприятий промежуточного контроля филиал Академии располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office.

Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО

Библиотека	
Наименование ресурса и краткое описание	Ссылка на официальный сайт
ЭБС «IPRbooks» электронно-библиотечная система	<a href="http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html">http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html</a>
Правовая База на сайте Центрального банка Российской Федерации включает документы, регулирующие банковскую деятельность	<a href="http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx">http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx</a>
Законодательство Российской Федерации Сайт содержит законодательные и нормативные акты Российской Федерации. Документы выстроены по дате принятия.	<a href="http://infopravo.by.ru/index.shtm">http://infopravo.by.ru/index.shtm</a>
Интернет-версия системы "Гарант" База законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации (в т.ч. регионов России). Бесплатный доступ с сайта НПП Гарант-Сервис	<a href="http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&amp;sid=365">http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&amp;sid=365</a>
Интернет-версия системы "Консультант Плюс" Законы РФ, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ и другие нормативные документы - в бесплатном доступе. Поступление новых документов – ежедневно.	<a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a>
БД Соционет База данных "Соционет" включает полные тексты публикаций в журналах по экономике, философии и др. дисциплинам. Доступ по свободной регистрации через Интернет дает возможность просматривать аннотации и получать полные тексты документов из коллекций, разрешенных правообладателями для свободного доступа. Доступ с ограниченными полномочиями открыт без регистрации.	<a href="http://www.socionet.ru/">http://www.socionet.ru/</a>
ВикиЗнание - большая универсальная гипертекстовая электронная энциклопедия	<a href="http://www.wikiznanie.ru/">http://www.wikiznanie.ru/</a>
«Образовательные ресурсы Интернета» энциклопедии	<a href="http://alleng.ru/edu/inform.htm">http://alleng.ru/edu/inform.htm</a>
Энциклопедические словари	<a href="http://www.edic.ru/">http://www.edic.ru/</a>
Полнотекстовые электронные библиотеки	<a href="http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html">http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html</a>
Электронная библиотека «Всем, кто учится»	<a href="http://alleng.ru">http://alleng.ru</a>
Библиотека РГИУ (Российского гуманитарного Интернет-университета). Каталог составляет 2982 наименований (книги - 1390, статьи - 1602) и постоянно пополняется. Книги по философии, психологии, религиоведению, экономике, социологии и др. гуманитарным наукам. Все тексты можно открывать на месте или скачивать.	<a href="http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1">http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1</a>
Библиотека Воеводина - книги по экономике, менеджменту, маркетингу	<a href="http://www.bizlib.info/">http://www.bizlib.info/</a>
Библиотека экономической и др. литературы	<a href="http://www.infoslon.com/library/">http://www.infoslon.com/library/</a>
Бесплатная библиотека юридической литературы	<a href="http://yuridlit.narod.ru/">http://yuridlit.narod.ru/</a>



Правотека. Библиотека юриста	<a href="http://www.pravoteka.ru/lib/">http://www.pravoteka.ru/lib/</a>
Библиотека диссертаций по экономическим и др. наукам	<a href="http://www.disser.h10.ru/">http://www.disser.h10.ru/</a>
Научная электронная полнотекстовая библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
База данных (статьи, обзоры, аналитика)	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>
<b>Сводный каталог библиотечного консорциума "CONSENSUS OMNIUM"</b>	<a href="http://opac.usu.ru/">http://opac.usu.ru/</a>
<b>Каталоги библиотек Урала</b>	<a href="http://consensus.eunnet.net/opac_members/">http://consensus.eunnet.net/opac_members/</a>

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения аудиторных занятий
2.	Технические средства обучения: мультимедиааппаратура; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил: Иванов Иван Иванович

Учебная группа: М-....

Направление подготовки:  
«Менеджмент»

Руководитель практики:  
к.э.н. Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Руководитель-специалист по практике:  
начальник финансового отдела АО  
«Редуктор-ПМ»  
Сергеев Сергей Сергеевич

Пермь  
201\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

	С.
1. Направление на производственную практику. . . . .	2
2. Задание руководителя на производственную практику. . . . .	3
3. Задание руководителя-специалиста на производственную практику. . . . .	4
4. План-график производственной практики. . . . .	5
5. Характеристика на студента, проходившего производственную практику от руководителя-специалиста. . . . .	7
6. Отчёт о выполнении программы производственной практики. . .	9
7. Дневник производственной практики. . . . .	14
8. Библиографический список. . . . .	16



**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

\_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

\_\_\_\_\_ Т.В. ЕВТУХ

(подпись и печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на производственную практику**

студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Направление подготовки: «Менеджмент»

Курс: \_\_; Группа: \_\_\_\_\_

На период: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

МП

Заведующий учебным отделом \_\_\_\_\_ С.С. Черенщиков

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

**Задание на производственную практику**

Выдано: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Целью практики является: закрепление и углубление теоретических знаний, ознакомление с деятельностью финансового отдела и др., освоение функциональных обязанностей должностных лиц, технологии управленческого процесса, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

Во время прохождения практики студент должен решить следующие задачи:

1. закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
2. выработка и закрепление профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, организации оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования;
3. изучение организационно-правовых аспектов создания и функционирования предприятия и структуры его управления;
4. изучение текущей (оперативной) и планово-прогнозной финансовой деятельности предприятия (фирмы), организации;
5. непосредственное участие в осуществлении финансового планирования, составлении оперативных финансовых планов, в проведении контрольно-аналитической, а также платежно-расчетной финансовой работы;
6. определение финансовых результатов деятельности предприятия;
7. участие в работе отделов и подразделений предприятий (организаций) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;

Руководитель  
производственной практики \_\_\_\_\_

**Задание  
на производственную практику**

Выдано: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Далее в произвольной форме, согласно направления подготовки определяется задание руководителем-специалистом практиканту, определяющим задачи на производственную практику и содержание основных мероприятий и работ.

Руководитель-специалист  
производственной практики \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Пермский филиал**

**ПЛАН-ГРАФИК  
проведения производственной практики студентов**

Направление подготовки 38.03.02  
«Менеджмент»

Учебная группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

№ п.п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчётности
1.	Подготовительный этап	Составление задания на практику		Задание
		Подготовка и заключение договоров на практику с организациями		Договор
		Подготовка приказа о направлении на практику		Приказ
		Распределение обучающихся по местам практик		Направление на практику
		Инструктаж по правилам проведения практики		Журнал о проведении инструктажа
		Составление план-графика проведения практики		План-график
2.	Основной этап	Изучение организации работы в подразделении органа власти, производственного предприятия бизнес-структуры.		Отчёт по практике
		Изучение нормативно-правовых источников		Отчёт по практике
		Ознакомление с организацией работы конкретного должностного лица		Отчёт по практике



		Изучение системы профессиональной подготовки персонала организации		Отчёт по практике
		Изучение необходимой литературы по теме выпускной квалификационной работы		Отчёт по практике
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала, оформление отчёта		Отчёт по практике
		Защита отчёта по производственной практике у руководителя практики от кафедры		Зачётная ведомость, зачётная книжка

Срок прохождения практики:

---

Место прохождения практики:

---

Руководитель преддипломной практики:

от филиала

---

*(Ф.И.О. должность)*

от организации (места прохождения практики)

---

*(Ф.И.О. должность)*

Приложение 7

**Характеристика**

на студента \_\_ курса  
направления подготовки «Менеджмент»  
Пермского филиала РАНХ и ГС  
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил производственную практику в АО «Редуктор-ПМ» г. Перми в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Во время прохождения практики ознакомился с работой специалистов финансового менеджмента .....

Показал себя дисциплинированным, инициативным, добросовестным работником.

В период прохождения практики:

- ознакомился с системой работы финансового отдела АО «Редуктор-ПМ» г.Перми, с распределением и исполнением обязанностей с практическим решением управленческих задач;
- изучил общую производственно-экономическую характеристику организации, организационную структуру и структуру управления организации;
- изучил систему управления текущими затратами;
- освоил финансовые методы управления основными средствами;
- провел анализ оперативного управления оборотными средствами;
- провел анализ финансовой устойчивости и ликвидности;
- изучил финансовое планирование;
- проанализировал управление финансовыми ресурсами и капиталом;
- анализ финансовых результатов;
- провел анализ выполнения плановых показателей по основным видам товарной продукции.

Иванов И.И. за период прохождения практики соблюдал правила внутреннего трудового распорядка.

Прохождение практики и ее результаты оцениваются на «отлично» (хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель-специалист практики \_\_\_\_\_ С.С. Сергеев  
(подпись)

(М.П.)

## ОТЧЕТ

о выполнении программы производственной практики  
студентом Пермского филиала РАНХ и ГС  
Ивановым Иваном Ивановичем

3 курс, группа М-..., направление «Менеджмент»

Производственная практика в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

проводилась с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За период прохождения практики ознакомился с деятельностью (*указать полное наименование подразделения организации*):

**Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:**

- численность и структура подразделения;
- функциональные обязанности сотрудников;
- формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников;
- организация делопроизводства в подразделении;
- система учета дел и статистическая отчетность в подразделении;
- правила работы со служебными документами;
- правила и условия хранения документов, материалов в подразделении;
- режим и условия работы сотрудников подразделения;
- формы взаимодействия работниками служб и подразделений;
- изучение форм и методов работы подразделения;
- рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений;
- принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей);
- использование в установленном порядке специальных технических и иных средств.

**Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:**

- организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица);
- планирование своего рабочего дня;
- делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности;
- формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций.

**Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:**

- определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения;
- ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами.

**Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:**

- изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки;
- оценку возможности и путей повышения своей квалификации;
- изучение передового опыта работы;
- обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей;
- использование современных справочно-правовых систем;
- участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях.

**В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:**

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

**Предложения по совершенствованию производственной практики:**

- анализ затруднений, возникающих во время работы на практике;
- выявление и устранение пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке.

## Определение темы выпускной квалификационной работы и выбор руководителя

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Пермский филиал**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент: Иванов Иван Иванович

Учебная группа: М- ...

Направление подготовки:

«Менеджмент»

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

(подпись)

Руководитель практики от  
организации:

начальник финансового отдела АО

«Редуктор-ПМ»

\_\_\_\_\_ С.С. Сергеев

(подпись)

Пермь  
201\_\_

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

В библиографический список использованных источников и литературы включаются источники, литература, нормативные правовые акты и документы, отражающие деятельность органа власти (организации), с которыми студент знакомился во время практики.

На все использованные при написании отчета источники и документы должны быть сделаны ссылки (постраничные сноски).

### Образец оформления

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» // СПС «Консультант плюс». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
2. Абрютин, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис, 2013. - 272 с.
3. Анущенко, К. А. Финансово-экономический анализ: учебное пособие / К. А. Анущенко, В. Ю. Анущенко. - М.: Дашков и К, 2012. - 404 с.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры экономики и  
менеджмента  
Протокол от «29» августа 2016 г.  
№ 10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.2 Преддипломная практика**

направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Год набора - 2016

Пермь, 2016 г.

**Авторы–составители:**

к.э.н., заведующий кафедрой экономики и менеджмента Кузнецова Эльвира Рудольфовна

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Радостева Эльвира Мазитовна

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Заведующий кафедрой

Экономики и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент Кузнецова Эльвира Рудольфовна

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты практики .....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	12
4.	Содержание практики .....	12
5.	Формы отчетности по практике .....	15
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	16
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	20
	7.1. Основная литература.....	20
	7.2. Дополнительная литература .....	20
	7.3. Нормативные правовые документы .....	20
	7.4. Интернет-ресурсы .....	21
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	21
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	21
9.	Приложение 1. ....	23
10.	Приложение 2. ....	24
11.	Приложение 3. ....	25
12.	Приложение 4. ....	26
13.	Приложение 5. ....	27
14.	Приложение 6. ....	28
15.	Приложение 7. ....	31
16.	Приложение 8. ....	32
17.	Приложение 9. ....	34
18.	Приложение 10. ....	36

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания руководителя.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика преддипломная обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.2	Способен применять современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации и к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования
ПК-2	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	ПК-2.3	Способен применять современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации и разрабатывать рекомендательные материалы по совершенствованию

	коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		системы управления персоналом в организации
ПК-3	Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.3	Способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования
ПК-4	Уметь 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-4.4	Способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и	ПК-5.2	Способен осуществлять инновационные процессы, вводя их в практику уже существующих

	<p>иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>		<p>организаций и создавая новые системы деятельности — инжиниринга, консалтинговых организаций в рамках развития функциональных стратегий компании и к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования.</p>
ПК-6	<p>Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	ПК-6.2	<p>Способен осуществлять инновационные процессы, вводя их в практику уже существующих организаций и создавая новые системы деятельности — инжиниринга, консалтинговых организаций в рамках развития функциональных стратегий компании и к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования.</p>
ПК-7	<p>Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий</p>	<p>ПК-7.3 (очная форма) ПК-7.4 (заочная форма)</p>	<p>Способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации,</p>

	<p>заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>		<p>оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования в рамках направления исследования выпускной квалификационной работы</p>
ПК-8	<p>Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	ПК-8.2	<p>Способен к управлению инновационными процессами, осуществлению прогнозирования и стратегического управления в рамках инноваций в организациях различных форм собственности, к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования</p>
ПК-9	<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного</p>	ПК-9.4	<p>Способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления,</p>

	и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		финансового прогнозирования и планирования.
ПК-10	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путём их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10.4	Способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования
ПК-11	Владеть навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного	ПК-11.2	Способен к использованию информационных технологий в управленческой деятельности предприятий и в моделировании бизнес-процессов, а также способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей



	обеспечения участников организационных проектов		организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования.
ПК-13	Уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.2	Способен к использованию информационных технологий в управленческой деятельности предприятий и в моделировании бизнес-процессов, а также способен к закреплению профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей организации, оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования.
ДПК - 2	Способность работать с компьютерными вычислительными программами и применять методы их использования в финансовых и управленческих расчётах	ДПК-2.2 (очная форма)	Способен к использованию информационных технологий в управленческой деятельности предприятий и в моделировании бизнес-процессов, а также а также к применению информационных технологий на практике в финансовых и управленческих расчетах.
		ДПК-2.3 (заочная форма)	Способен к применению информационных технологий на практике в финансовых и управленческих расчетах

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ	ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)</p>	<p>Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (А/01.6)</p>	<p>ПК-3.3, ПК-5.2, ПК-6.2, ПК-9.4, ПК-10.4, ПК-13.2, ДПК-2.2 (ДПК-2.3)</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.</li> <li>- основные методы финансового менеджмента для решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</li> <li>- основные методы финансового менеджмента для принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.</li> <li>- использовать основные методы финансового менеджмента для решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</li> <li>- использовать основные методы финансового менеджмента для принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет способностью использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.</li> <li>- владеет навыками использования основных методов финансового менеджмента для решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</li> </ul>

			<p>- владеет способностью использовать основные методы финансового менеджмента для принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</p> <p>На уровне практического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности с целью принятия управленческих решений.</li> </ul>
<p>Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)</p>	<p>Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов(А/02.6)</p>	<p>ПК-1.2, ПК-2.3, ПК-4.4, ПК-11.2</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических изменений.</li> <li>- организацию документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении продуктовых инноваций.</li> <li>- организацию документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении организационных изменений.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических изменений.</li> <li>- организовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении продуктовых инноваций.</li> </ul>

			<p>- организовать документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении организационных изменений.</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>- способностью организовать документальное оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических изменений.</p> <p>- способностью организовать документальное оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении продуктовых инноваций.</p> <p>- способностью организовать документальное оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении организационных изменений.</p> <p>На уровне практического опыта:</p> <p>- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности с целью принятия управленческих решений.</p>
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (А)	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности) (А/03.6)	ПК-7.3 (7.4), ПК-8.2,	<p>На уровне знаний:</p> <p>- знать методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</p> <p>- знать методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</p>

		<p>- знать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь применять методы количественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</li> <li>- уметь применять методы качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</li> <li>- уметь применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами количественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</li> <li>- методами качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере финансово-экономических отношений.</li> <li>- методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</li> </ul>
--	--	---

			На уровне практического опыта: - анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности с целью принятия управленческих решений.
--	--	--	--

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Общая трудоемкость практики на заочной и очной форме обучения составляет 216 часов, что соответствует 6-и зачетным единицам. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П2 Преддипломная практика реализуется:

- на очной форме обучения: 4 курс, 8 семестр;
- на заочной форме обучения: 5 курс, 10 семестр.

Практика реализуется после изучения таких дисциплина как: Статистика, Менеджмент, Финансы и кредит, Финансовый анализ, Финансовый менеджмент

Форма промежуточной аттестации: зачёт на основе письменного отчета о прохождении практики и защиты отчета о прохождении практики.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Предварительный этап преддипломной практики	В целях лучшей подготовки к практике до ее начала студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендованную литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от Пермского филиала РАНХиГС, подготовить вместе с руководителем календарный план производственной практики. Необходимо проверить наличие договора с организацией – базой прохождения практики, направление на практику, задание руководителя. Бланки договора, направления на практику и задания студенты должны получить на кафедре. В зависимости от направления обучения руководитель практики акцентирует внимание студентов на вопросах и объеме их разработки, обеспечивающих подготовку специалистов соответствующего направления и профиля. Участие студентов в мероприятиях подготовительного этапа: - инструктаж по порядку прохождения производственной практики в соответствии с целями и задачами практики в организации;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление плана прохождения практики;</li> <li>- подготовка необходимых документов (договор, направление на практику, задание руководителя практики);</li> <li>- рекомендации студентам по взаимодействию с научным руководителем и сбору информации для выполнения ВКР, встреча с научным руководителем;</li> <li>- методические указания по использованию специальной литературы и нормативных документов организации при прохождении производственной практики;</li> <li>- изучение рабочей программы производственной практики и рекомендованной методической литературы.</li> </ul>
2.	Основной этап преддипломной практики	<p>- общее ознакомление с организацией, а также изучение структуры аппарата управления и организации финансово-экономической деятельности. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с кратким объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.</p> <p>По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* учредительные документы;</li> <li>* объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая форма предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;</li> <li>* организация финансово-экономической деятельности и краткая оценка достигнутых финансовых результатов.</li> </ul> <p>Особое внимание следует уделить применению в организации современных информационных технологий.</p> <p>При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.</p> <p>Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* численность и структура подразделения;</li> <li>* функциональные обязанности сотрудников;</li> <li>* формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников;</li> <li>* организация делопроизводства в подразделении;</li> <li>* система учета дел и статистическая отчетность в подразделении;</li> <li>* правила работы со служебными документами;</li> <li>* правила и условия хранения документов, материалов в подразделении;</li> <li>* режим и условия работы сотрудников подразделения;</li> <li>* формы взаимодействия работниками служб и подразделений;</li> <li>* изучение форм и методов работы подразделения;</li> <li>* рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений;</li> </ul>

		<p>* принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей);</p> <p>* использование в установленном порядке специальных технических и иных средств.</p> <p>Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица);</li> <li>- планирование своего рабочего дня;</li> <li>- делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности;</li> <li>- формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций.</li> </ul> <p>Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения;</li> <li>- ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами.</li> </ul> <p>Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки;</li> <li>- оценку возможности и путей повышения своей квалификации;</li> <li>- изучение передового опыта работы;</li> <li>- обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей;</li> <li>- использование современных справочно-правовых систем;</li> <li>- участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях.</li> </ul> <p>В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;</li> <li>- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;</li> <li>- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства;</li> <li>- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;</li> <li>- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;</li> <li>- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;</li> <li>- определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации;</li> <li>- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;</li> </ul>
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ информационного обеспечения управления предприятием;</li> <li>- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом;</li> <li>- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;</li> <li>- анализ управления с позиций эффективности производства.</li> </ul> <p>Все изученные вопросы с учетом темы ВКР и индивидуального задания руководителя должны обеспечить формирование компетенций в соответствии с направлением подготовки студентов.</p>
3.	Заключительный этап преддипломной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> <li>- Получение характеристики от руководителя практики в организации.</li> <li>- Оформление отчетных документов.</li> <li>- Представление отчета и других документов в соответствии с рабочей программой на кафедре, сдача зачета.</li> </ul>

### **5. Формы отчетности по практике.**

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Содержание (приложение 2);
3. Направление на преддипломную практику (копия) (приложение 3);
4. Задание на преддипломную практику руководителя от кафедры (приложение 4);
5. Задание на преддипломную практику руководителя-специалиста (приложение 5);
6. План-график проведения преддипломной практики (приложение 6);
7. Характеристика на студента, проходившего преддипломную практику от руководителя-специалиста (приложение 7);
8. Отчёт о выполнении программы преддипломной практики студентом Пермского филиала РАНХ и ГС (приложение 8);
9. Дневник преддипломной практики (приложение 9);
10. Библиографический список (приложение 10).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

### **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

## **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

**6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** письменный отчет

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** устный дифференцированный зачёт

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Вопросы для подготовки к зачету**

45. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия.
46. Анализ системы целей и стратегии развития предприятия.
47. Анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности.
48. Функциональные обязанности студента на период практики, характеристика рабочего места.
49. Производственная структура и тип организации производства.
50. Основные средства предприятия.
51. Величина и амортизация основных средств.
52. Материальные затраты предприятия.
53. Оборотные средства предприятия. Потребность предприятия в оборотных средствах.
54. Финансовые активы предприятия.
55. Планирование хозяйственной деятельности. Методы планирования, виды планов.
56. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.
57. Маркетинговая деятельность на предприятии.
58. Механизм осуществления инвестиционной деятельности на предприятии. Характеристика источников финансирования инвестиционной деятельности.
59. Себестоимость, издержки предприятия на производство и реализацию продукции. Смета затрат и калькуляция себестоимости.
60. Резервы снижения себестоимости, пути снижения затрат на производство и реализацию продукции.
61. Анализ факторов ценообразования. Ценовая политика, методы ценообразования на предприятии.
62. Прибыль от реализации, балансовая и чистая прибыль, распределение прибыли в организации.
63. Показатели рентабельности производства и продукции. Показатель рентабельности всего капитала, рентабельность собственного капитала, рентабельность продукции, рентабельность функционирующего капитала.
64. Структура системы управления финансами предприятия.
65. Функции и задачи финансового менеджера на предприятии.
22. Финансовые активы, обязательства, инструменты в деятельности организации.
23. Инструментальные методы, расчеты и модели в финансовом менеджменте фирмы.
24. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
25. Методика анализа финансовой отчетности предприятия. Система показателей оценки имущественного и финансового потенциала фирмы.

26. Виды финансовых планов, содержание и последовательность разработки на предприятии. Операционный и финансовый бюджеты организации.
27. Финансовая составляющая бизнес-планирования.
28. Денежный оборот и система расчетов на предприятии. Прогнозирование денежных потоков в организации.
29. Учетная политика и налоговое планирование на предприятии. Система налогообложения предприятия.
30. Применяемые на предприятии методы оценки инвестиционных проектов.
31. Управление оборотными средствами организации. Политика организации в области оборотного капитала.
32. Методы оценки капитальных финансовых активов на предприятии.
33. Управление источниками финансирования деятельности фирмы. Способы финансирования деятельности предприятия. Стоимость и структура источников финансирования предприятия.
34. Политика, порядок и методика выплаты дивидендов в организации.
35. Особенности финансового менеджмента организации в условиях изменяющихся цен. Методы оценки и принятия решений финансового характера в условиях инфляции.
36. Производственно-техническая, снабженческо-сбытовая, финансовая устойчивость предприятия.

### **Контрольные задания для проверки умений и навыков**

10. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ баланса предприятия, оценить общее направление движения баланса.
11. Проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами, проанализировать производительность труда.
12. Рассчитать эффективность использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность).
13. Рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости.
14. Рассчитать финансовые результаты.
15. Провести факторный анализ прибыли и рентабельности.
16. Определить запас финансовой прочности; при расчете порога рентабельности определить безубыточный объем производимой продукции (оказываемых услуг).
17. Рассчитать операционный и финансовый леверидж.
18. При прохождении практики в банках или их структурных подразделениях необходимо по методу спреда рассчитать процентную маржу банка и запас финансовой прочности по выполняемым операциям и оказываемым услугам.

### **Шкала оценивания**

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценки
ПК-.1	Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	Обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	5
		Обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	4

		финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, но имеются неточности	
		Плохо обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	3
		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала	2
ПК-2	Составляет рекомендации по совершенствованию процессов и процедур управления персоналом в организации	На основе самостоятельно проведенной оценки реализуемых процессов и процедур управления персоналом в организации разрабатывает общие рекомендации по их совершенствованию.	5
		На основе самостоятельно проведенной оценки реализуемых процессов и процедур управления персоналом в организации разрабатывает общие рекомендации по их совершенствованию, но имеются неточности	4
		На основе самостоятельно проведенной оценки реализуемых процессов и процедур управления персоналом в организации с затруднениями разрабатывает общие рекомендации по их совершенствованию.	3
		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала	2

ПК-3	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>	<p>Обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	5
		<p>Обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, но имеются недостатки</p>	4
		<p>Плохо, с ошибками обосновывает управленческие решения в области управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	3
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала</p>	2
ПК-4	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5

		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности.</p> <p>Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности.</p> <p>Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	4
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом.</p> <p>С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию.</p> <p>Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	3
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-5	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом.</p> <p>Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию.</p> <p>Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления</p>	4

		<p>оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	3
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-6	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и</p>	4

		<p>адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	3
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-7	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности.</p>	4



		Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики	
		С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки	3
		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.	2
ПК-8	Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики	5
		Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики	4

		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом.</p> <p>С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию.</p> <p>Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	3
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-9	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом.</p> <p>Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию.</p> <p>Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности.</p> <p>Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности.</p> <p>Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	4
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих</p>	3

		<p>решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-10	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	4
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и</p>	3

		<p>адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки</p>	
		<p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p>	2
ПК-11	<p>Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	5
		<p>Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики</p>	4
		<p>С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию.</p>	3

		Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки	
		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.	2
ПК-13	Готов обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Верно предлагает этапы реализации дивидендной политики	5
		Верно интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом, но имеются неточности. Проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию, но имеются неточности. Верно, но с неточностями предлагает этапы реализации дивидендной политики	4
		С трудом интерпретирует финансовую отчетность для принятия управленческих решений в области управления оборотным капиталом. С трудом проводит оценку инвестиционных проектов и адекватно разрабатывает мероприятия по их финансированию. Предлагает этапы реализации дивидендной политики допуская ошибки	3

		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.	2
ДПК-2	Готов использовать современные технические, программные средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	Применяет стандартные процедуры, методики и инструменты для решения задач управления информационными ресурсами. Анализирует применяемые на предприятии информационные технологии Объективно оценивает сопряженность используемых информационных технологий для расчетов и эффективность их применения	5
		Применяет с неточностями стандартные процедуры, методики и инструменты для решения задач управления информационными ресурсами. Анализирует применяемые на предприятии информационные технологии Оценивает сопряженность используемых информационных технологий для расчетов и эффективность их применения	4
		Применяет стандартные процедуры, методики и инструменты для решения задач управления информационными ресурсами, но допускает ошибки. С трудом анализирует применяемые на предприятии информационные технологии С трудом оценивает сопряженность используемых информационных технологий для расчетов и эффективность их применения	3
		Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении й практики. В отчете по практике допущены	2

		грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.	
--	--	--	--

### 6.3. Методические материалы

Прохождение преддипломной практики предполагает самостоятельную работу студентов в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к прохождению преддипломной практики заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к определенным разделам практики, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по основным разделам практики, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до сдачи зачета по практике) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа практики в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету по преддипломной практике. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Попытки освоить вопросы, связанные с прохождением практики в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале прохождения преддипломной практики познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой практики;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий по вопросам, входящим в разделы практики;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплинам, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для сдачи зачета по преддипломной практике.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по практике. Систематическое выполнение всех этапов и разделов преддипломной практики позволит успешно освоить знания, умения и навыки и создать хорошую базу для сдачи зачета.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература.

1. Финансы: Учебник / Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 599 с.

2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – 5-е изд., стереотип. - Инфра-М., 2012

## 7.2. Дополнительная литература.

1. Финансы и кредит: Учебник / Под ред. Т.М.Ковалевой. – 6-е изд., исп. и доп. – М.: КноРус, 2011. – 360 с.
2. Колпакова Г.М. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебное пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 538 с.
3. Куприянова Л.М. Финансовый анализ: Учебное пособие - Инфра-М, 2015

## 7.3. Нормативные правовые документы

7. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов от 24.09.2015.
8. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
9. Положение о выпускной квалификационной работе по программам ВО ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
10. Положение о курсовой работе, выполняемой студентами ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
11. Положение о практике студентов ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
12. Положение об инклюзивном обучении студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-инвалидов в Пермском филиале РАНХиГС от 26.11.2015.

## 7.4. Интернет-ресурсы.

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
3. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / - Поисковая система
6. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
7. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система
8. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования
9. [www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. [www.moshotel.ru](http://www.moshotel.ru) – электронные версии журналов по теории организации
13. <http://www.e-c-m.ru/> - Эффективное управление
14. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
15. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
16. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – менеджмент. Административно-управленческий портал.
17. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) – сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом».
18. <http://ecsocman.edu.ru> – образовательный портал «Экономика. Социология. Организация».
19. [www.socioego.ru](http://www.socioego.ru) – теория и практика организации.
20. [www.tourbus.ru](http://www.tourbus.ru) – сайт журнала «Организация бизнеса».
21. [www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru) – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

## 7.5. Иные источники

Не требуются

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения преддипломной практики, проведения организационных мероприятий, собраний, совещаний, консультаций, решения задач с использованием информационных



технологий и мероприятий промежуточного контроля филиал Академии располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office.

Сведения о материально-техническом обеспечении

Библиотека	
Наименование ресурса и краткое описание	Ссылка на официальный сайт
ЭБС «IPRbooks» электронно-библиотечная система	<a href="http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html">http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html</a>
Правовая База на сайте Центрального банка Российской Федерации включает документы, регулирующие банковскую деятельность	<a href="http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx">http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx</a>
Законодательство Российской Федерации Сайт содержит законодательные и нормативные акты Российской Федерации. Документы выстроены по дате принятия.	<a href="http://infopravo.by.ru/index.shtm">http://infopravo.by.ru/index.shtm</a>
Интернет-версия системы "Гарант" База законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации (в т.ч. регионов России). Бесплатный доступ с сайта НПП Гарант-Сервис	<a href="http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&amp;sid=365">http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&amp;sid=365</a>
Интернет-версия системы "Консультант Плюс" Законы РФ, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ и другие нормативные документы - в бесплатном доступе. Поступление новых документов – ежедневно.	<a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a>
БД Соционет База данных "Соционет" включает полные тексты публикаций в журналах по экономике, философии и др. дисциплинам. Доступ по свободной регистрации через Интернет дает возможность просматривать аннотации и получать полные тексты документов из коллекций, разрешенных правообладателями для свободного доступа. Доступ с ограниченными полномочиями открыт без регистрации.	<a href="http://www.socionet.ru/">http://www.socionet.ru/</a>
ВикиЗнание - большая универсальная гипертекстовая электронная энциклопедия	<a href="http://www.wikiznanie.ru/">http://www.wikiznanie.ru/</a>
«Образовательные ресурсы Интернета» энциклопедии	<a href="http://alleng.ru/edu/inform.htm">http://alleng.ru/edu/inform.htm</a>
Энциклопедические словари	<a href="http://www.edic.ru/">http://www.edic.ru/</a>
Полнотекстовые электронные библиотеки	<a href="http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html">http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html</a>
Электронная библиотека «Всем, кто учится»	<a href="http://alleng.ru">http://alleng.ru</a>
Библиотека РГИУ (Российского гуманитарного Интернет-университета). Каталог составляет	<a href="http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1">http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1</a>

2982 наименований (книги - 1390, статьи - 1602) и постоянно пополняется. Книги по философии, психологии, экономике, и др. гуманитарным наукам. Все тексты можно открывать на месте или скачивать.	
Библиотека Воеводина - книги по экономике, менеджменту, маркетингу	<a href="http://www.bizlib.info/">http://www.bizlib.info/</a>
Библиотека экономической и др. литературы	<a href="http://www.infoslon.com/library/">http://www.infoslon.com/library/</a>
Бесплатная библиотека юридической литературы	<a href="http://yuridlit.narod.ru/">http://yuridlit.narod.ru/</a>
Правотека. Библиотека юриста	<a href="http://www.pravoteka.ru/lib/">http://www.pravoteka.ru/lib/</a>
Библиотека диссертаций по экономическим и др. наукам	<a href="http://www.disser.h10.ru/">http://www.disser.h10.ru/</a>
Научная электронная полнотекстовая библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
База данных (статьи, обзоры, аналитика)	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>
<b>Сводный каталог библиотечного консорциума "CONSENSUS OMNIUM"</b>	<a href="http://opac.usu.ru/">http://opac.usu.ru/</a>
<b>Каталоги библиотек Урала</b>	<a href="http://consensus.eunnet.net/opac_members/">http://consensus.eunnet.net/opac_members/</a>

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

**ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил: Иванов Иван Иванович  
Учебная группа: Э-044  
Направление подготовки: «Менеджмент»

Руководитель практики:  
к.э.н., доцент Кузнецова Эльвира  
Рудольфовна

Руководитель-специалист по практике:  
начальник финансового отдела АО  
«Редуктор-ПМ»  
Иванов Иван Иванович

Пермь  
201\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Направление на преддипломную практику.....	3
2	Задание руководителя на преддипломную практику.....	4
3	Задание руководителя-специалиста на преддипломную практику.....	6
4	План-график преддипломной практики.....	8
5	Характеристика на студента, проходившего преддипломную практику от руководителя-специалиста.....	9
6	Отчёт о выполнении программы преддипломной практики.....	10
7	Дневник преддипломной практики.....	30
8	Библиографический список.....	31

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора Пермского филиала РАНХ и ГС

\_\_\_\_\_ Т.В. ЕВТУХ

(подпись и печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ  
на преддипломную практику**

студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Направление подготовки: «Менеджмент»

Курс: \_\_\_\_; Группа: \_\_\_\_\_

На период: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

МП

Заведующий учебным отделом \_\_\_\_\_ С.С. Черенщиков

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

**Задание на преддипломную практику**

Выдано:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., № группы)

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Целью практики является подготовка выпускной квалификационной работы, приобретение навыков проведения научного исследования

Во время прохождения практики студент должен решить следующие задачи:

- сбор, обработка, обобщение и анализ нормативных, методических и практических материалов для написания ВКР;

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, практических умений и навыков приобретенных при прохождении всех видов практики предусмотренных образовательной программой;

- наработка и закрепление профессиональных навыков, необходимых для анализа финансовых показателей в рамках направления исследования выпускной квалификационной работы;

- участие в разработке бюджетов, планов, смет бюджетных и автономных учреждений;

- выработка рекомендаций, мер, конкретных программ или конкретного продукта, направленных на решение имеющихся проблем в сфере финансового менеджмента;

- подготовка отчета по практике;

- ознакомление руководителя-специалиста с выпускной квалификационной работой студента, и по возможности, подготовка рецензии.

Руководитель преддипломной практики \_\_\_\_\_

**Задание  
на преддипломную практику**

Выдано: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Далее в произвольной форме, согласно направления подготовки определяется задание руководителем-специалистом практиканту, определяющим задачи на преддипломную практику и содержание основных мероприятий и работ.

Руководитель-специалист  
преддипломной практики \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Пермский филиал**

**ПЛАН-ГРАФИК  
проведения преддипломной практики студентов**

Направление подготовки 38.03.02  
«Менеджмент»

Учебная группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

№ п.п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчётности
1.	Подготовительный этап	Составление задания на практику		Задание
		Подготовка и заключение договоров на практику с организациями		Договор
		Подготовка приказа о направлении на практику		Приказ
		Распределение обучающихся по местам практик		Направление на практику
		Инструктаж по правилам проведения практики		Журнал о проведении инструктажа
		Составление план-графика проведения практики		План-график
2.	Основной этап	Постановка проблемы определившей выбор темы выпускной квалификационной работы		Отчёт по практике
		Анализ основных научных подходов к решению выделенной управленческой проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.		Отчёт по практике



		Изучение необходимой литературы по теме выпускной квалификационной работы		Отчёт по практике
		Изучение основных нормативно-правовых документов		Отчёт по практике
		Анализ состояния процесса управления финансовыми ресурсами в соответствии с исследуемой проблемой в рамках выпускной квалификационной работы		Отчёт по практике
		Изучение отечественного и зарубежного опыта в решении аналогичных управленческих проблем в сфере финансового менеджмента.		Отчёт по практике
		Выработка рекомендаций, мер, конкретной программы или конкретного продукта направленных на решение имеющихся управленческих проблем.		Отчёт по практике
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала, оформление отчёта		Отчёт по практике
		Защита отчёта по преддипломной практике у руководителя практики от кафедры		Зачётная ведомость, зачётная книжка

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель преддипломной практики:

от филиала

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

от организации (места прохождения практики)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

**Характеристика**  
на студента \_\_ курса  
направления подготовки «Менеджмент»  
Пермского филиала РАНХ и ГС  
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил преддипломную практику в АО «Редуктор-ПМ» г. Перми в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Во время прохождения практики ознакомился с работой финансового отдела.....

Показал себя дисциплинированным, инициативным, добросовестным работником.

В период прохождения практики:

- в реальных условиях функционирования финансового отдела осуществил осмысление различных аспектов финансового менеджмента в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, конкретной проблемы, побудившей выбрать это направление исследования;

- осуществил анализ основных научных подходов к решению выделенной проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и в соответствии с этим изучил необходимую литературу;

- осуществил изучение основных нормативно-правовых документов, определяющих условия функционирования управленческого процесса в соответствии с предметом исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

- произвёл сбор материала, изучение и анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы, активно использовал консультации экспертов по теме выпускной квалификационной работы;

- на практике проанализировал состояние процесса управления финансами предприятия в соответствии с исследуемой проблемой в рамках выпускной квалификационной работы, выявив при этом достоинства и недостатки, вскрыв имеющиеся проблемы;

- изучил отечественный и зарубежный опыт в решении аналогичных управленческих проблем в сфере финансового менеджмента;

- выработанные практикантом рекомендации, меры, конкретные программы или иной конкретный продукт, направленные на решение имеющихся управленческих проблем имеют практический интерес для организации; выработанные предложения прошли апробацию в конкретных формах;

- принял активное участие в жизни организации, где проходила преддипломная практика; присутствовал на оперативках и совещаниях предприятия при решении текущих производственных проблем;

- активно принимал участие в общественной жизни коллектива.

- активно вел работу по подготовке выпускной квалификационной работы;

Иванов И.И. за период прохождения практики соблюдал правила внутреннего трудового распорядка.

Прохождение практики и ее результаты оцениваются на «отлично».

Руководитель-специалист практики

С.С. Сергеев \_\_\_\_\_

(подпись)

(М.П.)

**ОТЧЕТ**

о выполнении программы преддипломной практики  
студентом Пермского филиала РАНХ и ГС  
Ивановым Иваном Ивановичем

4 курс, группа М-...., направление «Менеджмент»  
Преддипломная

практика

В

---

(полное наименование организации)

проводилась с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Тема выпускной квалификационной работы: «.....».

За период прохождения практики:

I. Осуществил осмысление на практике функционирования финансового отдела предприятия конкретной проблемы различных аспектов управления финансами в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Суть проблемы побудившей выпускника к выбору темы выпускной квалификационной работы.

II. Осуществил анализ основных научных подходов к решению выделенной управленческой проблемы (какие это подходы?) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и в соответствии с этим изучил необходимую литературу (какая основная литература?).

III. Изучил основные нормативно-правовые документы, определяющие условия функционирования управленческого процесса в соответствии с предметом исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Какие это документы и насколько нормативно-правовая база соответствует современным требованиям и позволяют успешно решать управленческие задачи.

IV. Представил результаты анализа состояния процесса финансового менеджмента в соответствии с исследуемой проблемой в рамках выпускной квалификационной работы на месте проведения преддипломной практики, выявление достоинств и недостатков, вскрытие имеющихся проблем.

V. Какие рекомендации, меры, конкретные программы или конкретный продукт выработаны (подготовлены), направленные на решение имеющихся управленческих проблем.

VI. Степень завершенности выпускной квалификационной работы и её оформления. Определён ли рецензент выполненной выпускной квалификационной работы и кто он.

VII. Проведена ли апробация по проблемам предполагаемой выпускной квалификационной работы и в какой форме (или формах).

VIII. Участие в жизни организации, в которой проходила преддипломная практика. В каких мероприятиях организации студент принял участие и какие мероприятия для сотрудников организации провёл практикант.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись)

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Пермский филиал**

**ДНЕВНИК ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент: Иванов Иван Иванович  
Учебная группа: М-...  
Направление подготовки: «Менеджмент»  
\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись)

Руководитель практики от организации:  
начальник финансового отдела АО  
«Редуктор-ПМ»  
\_\_\_\_\_ С.С. Сергеев  
(подпись)

Пермь  
201\_\_

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Мероприятия	Отметка о выполнении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
(подпись)

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

В библиографический список использованных источников и литературы включаются источники, литература, нормативные правовые акты и документы, отражающие деятельность организации, с которыми студент знакомился во время практики.

На все использованные при написании отчета источники и документы должны быть сделаны ссылки (постраничные сноски).

Образец оформления

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» // СПС «Консультант плюс». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

2. Абрютин, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис, 2013. - 272 с.

3. Анущенко, К. А. Финансово-экономический анализ: учебное пособие / К. А. Анущенко, В. Ю. Анущенко. - М.: Дашков и К, 2012. - 404 с.