



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

**ПРОГРАММА  
Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению 38.03.01 Экономика

Направленности (профили): «Финансы и кредит»

**Квалификация: «Бакалавр»**



Программа практики  
рассмотрена и утверждена на  
заседании кафедры Экономики  
и Финансового права  
24 августа 2018, протокол № 2

Заведующий кафедрой  
Кандидат юридических наук, доцент Берладир Ю.В.

Москва  
2018

## **Пояснительная записка**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** преддипломная.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы проведения учебной практики:** дискретно.

Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающий получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика даёт обучающемуся реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса экономических задач при выполнении выпускной квалификационной работы.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **1.1 Цели практики**

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- сбор информации по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР для написания выпускной квалификационной работы.

#### **1.2 Задачи практики**

- изучение принципов и особенностей организации управления финансами;
- изучение системы информационного обеспечения финансового менеджмента;
- формирование представления о стратегии и тактике финансового управления в современной рыночной экономике;
- овладение современными методиками оценки эффективности принимаемых финансовых решений;
- овладение основами оценки финансовых и предпринимательских рисков;
- овладение основами оценки стоимости бизнеса;
- овладение основами управления активами и капиталом организации;
- овладение методологическими приемами планирования и прогнозирования денежных потоков;
- сбор и систематизация информации по подготовке выпускной квалификационной работы.

#### **1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при**

## прохождении практики

В результате прохождения практики обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды теоретических и эконометрических моделей;</li> <li>– методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</li> <li>– методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;</li> <li>– анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современной методикой построения эконометрических моделей;</li> <li>– методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей</li> </ul>
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</li> <li>– методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</li> <li>– использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий</li> </ul>

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
		<p>различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</li> </ul>
ПК-6	<p>Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;</li> <li>– основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;</li> <li>– выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией экономического исследования.</li> </ul>
ПК-7	<p>Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;</li> <li>– основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;</li> <li>– основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов;</li> <li>– представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией экономического исследования;</li> </ul>

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
		– современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>– применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач</li> </ul>

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составляющей учебного плана. Преддипломная практика входит в состав блока 2 «Практики» программы бакалавриата и относится к вариативной части программы подготовки и представляет собой вид работы, ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Прохождение преддипломной практики и полученные при этом компетенции необходимы для подготовки к итоговой аттестации и непосредственного использования в последующей профессионально-экономической деятельности.

Прохождение преддипломной практики опирается на знания, умения и владения, приобретенные при предшествующем обучении, в том числе дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Методы оптимальных решений», «Менеджмент», «Маркетинг», «Математическое моделирование в экономике», «Информационные технологии», «Аудит», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Налоги и налоговая система», «Управление рисками», «Страхование», «Национальная экономика», «Оценка стоимости бизнеса», «Финансовое право», «Стратегическое планирование», «Предпринимательство», «Социальное и экономическое прогнозирование», «Антикризисное управление», «Деловые коммуникации», «Управление персоналом», «Система государственного и муниципального управления», «Финансовые рынки и институты» и др. для решения задач профессиональной деятельности.

### 3. Объем, структура и содержание практики

#### 3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	8 семестр	10 семестр
Объем практики в ЗЕ	5	5
Продолжительность в неделях	3 <sup>2</sup> / <sub>6</sub>	3 <sup>2</sup> / <sub>6</sub>
Продолжительность в академ. час.	180	180
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

#### 3.2 Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие его профиля деятельности (всего предприятия, либо одного из его подразделений) направлению и профилю бакалавриата. Институт обеспечивает производственную базу преддипломной практики для студентов очной формы обучения. Обучающиеся заочной форм обучения проходят преддипломную практику по месту работы. Обучающийся имеет право самостоятельно выбирать место прохождения преддипломной практики, согласовав его с выпускающей кафедрой.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для студентов, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, студент должен активно пользоваться учебной, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами. Прохождение практики содержит вопросы, которые каждый студент должен изучить и отразить в отчете (обязательная часть программы) и связанные с анализом финансово-хозяйствующей деятельности соответствующей организации (предприятия), учреждения. Помимо этого вторая часть программы включает вопросы, изучение которых осуществляется студентами по выбору (индивидуальная часть программы зависит от темы выпускной квалификационной работы).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомительная лекция о цели	Знание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<p>этап: Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление плана прохождения практики. - составление дневника прохождения практики.</p>	<p>и задачах прохождения преддипломной практики Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики.</p>	<p>организационной структуры организации (предприятия) и соподчиненности подразделений План прохождения практики Заполненный дневник прохождения практики</p>
2.	<p>Прохождение практики и выполнение индивидуального задания.</p>	<p>Практиканту следует описать организацию (предприятие) на котором он проходил практику по следующей схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• общая характеристика объекта практики (предприятия, организации);</li> <li>• цели и задачи деятельности предприятия (организации);</li> <li>• взаимодействие со смежными и вышестоящими организациями, предприятиями и учреждениями;</li> <li>• выпускаемая продукция (предоставляемые услуги);</li> <li>• организационная структура предприятия (организационно-правовые формы предприятий, наличие структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);</li> <li>• производственная структура предприятия (технологический аспект) – при его наличии;</li> <li>• уровень автоматизации процессов;</li> <li>• анализ показателей деятельности предприятия (организации) за 2 – 3 года.</li> <li>• выполнение индивидуального</li> </ul>	<p>Руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации (предприятия), учреждения контролируется соблюдение выполнения рабочего графика (плана) практики по месту ее проведения</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		задания	
3.	Экспериментальный этап: обработка и анализ полученной информации, оформление отчета	Использование информационных технологий для обработки собранной информации, анализ обработанной информации. Написание отчета	Графики, диаграммы. Выводы, предложения.
4.	Сдача отчёта о практике научному руководителю и защита на кафедре.	Подготовка к защите отчета по практике.	Зачет Отчет о прохождении практики

### **Ознакомление с характеристикой финансово-хозяйственной деятельности предприятия**

Обучающиеся должны изучить:

- структуру и характер деятельности организации (предприятия) учреждения, структуру управления, должностные обязанности работников финансовых служб;
- схему документооборота;
- основные показатели, характеризующие результаты деятельности хозяйствующего субъекта в отчетном и предшествующих годах;
- организацию системы внутреннего контроля;
- учетную политику предприятия;

Данный раздел изучается на основе учредительных документов предприятия, его устава, организационных приказов о создании органов управления и его структуры, документов финансовой отчетности и др.

### **Организация финансовой работы**

Принципы организации финансов в организации (предприятии) учреждении. Распределение функций, связанных с финансовой работой, между отделами, специалистами. Виды, сроки представления и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### **Финансовое планирование**

Рассмотреть финансовый план (или его заменяющий) организации (предприятия) учреждения и его содержание. Ознакомиться со всеми разделами плана предприятия, изучить порядок и методику составления оперативного, текущего и перспективного финансовых планов. Обратит внимание; на источники финансирования затрат на производство продукции (реализации услуг); планируемые мероприятия по снижению себестоимости продукции (услуг); на планирование мероприятий по увеличению объемов производства продукции (услуг), источников их финансирования. Рассмотреть взаимосвязь и сбалансированность статей финансового плана, планирование прибыли, ее распределения.



### **Основные средства предприятия**

Изучить состав, структуру и динамику основных средств, методику начисления амортизации, рассчитать показатели эффективности использования основных средств, показатели обновления и выбытия. Оценить политику фирмы в отношении использования основных средств и нематериальных активов.

### **Оборотные средства предприятия**

Ознакомиться с особенностями формирования оборотных средств, методикой нормирования отдельных видов оборотных средств (производственных запасов, готовой продукции и других). Нормы и нормативы. Изучить состав и структуру оборотных средств, определить их наличие, недостаток или излишек собственных оборотных средств и причины, их вызвавшие. Определить и дать анализ показателей эффективности использования оборотных средств.

### **Источники финансовых ресурсов предприятия**

На основании баланса проанализировать изменение пассивов организации (предприятия), учреждения, соотношение собственных и заемных источников. Изучить источники собственных средств, их структуру, динамику. Анализ обязательств организации (предприятия), учреждения, их состав.

Проанализировать состояние задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками и другими кредиторами. Рассчитать показатели платежеспособности, ликвидности и дать анализ перспектив погашения обязательств. Изучить систему налогообложения.

### **Формирование финансовых результатов.**

На основании бухгалтерской отчетности дать анализ состава, структуры и динамики финансовых результатов: прибыли от реализации, балансовой прибыли, операционных и внереализационных доходов и расходов. Определить основные причины их изменения (уровень цен, объем выпуска и реализации продукции и другие). Обратит внимание на состав внереализационных доходов и расходов. Ознакомится с порядком распределения прибыли или списания убытков. Определить показатели финансовой устойчивости и деловой активности предприятия и дать их анализ, используя систему показателей. Намечить мероприятия по улучшению финансового положения организации (предприятия), учреждения. Для написания этого раздела потребуются данные баланса предприятия и приложений к нему (Форма № 1-5), Положение о порядке распределения прибыли.

Поскольку выпускная квалификационная работа должна иметь научно-исследовательский и прикладной характер, то и содержание индивидуальной части задания будет соответствующим.

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание (**приложение 1**) выдается с целью приобретения студентом навыков самостоятельного решения финансово-экономических задач. Выполнение индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные теоретические знания для решения практических задач.

Тематика индивидуальных заданий для студентов подбирается совместно руководителями практики от Института и организации и должна согласовываться с тематикой выпускной квалификационной работы. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности организации и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Сложность индивидуального задания должна соответствовать теоретической подготовке студента, предстоящему написанию выпускной квалификационной работы и другим факторам, которые создают дополнительную заинтересованность и инициативу при его выполнении. В процессе выполнения индивидуального задания студент знакомится с существом вопроса, с решением аналогичных задач в организации, вырабатывает свои рекомендации и предложения и при этом приобретает навыки самостоятельной работы с использованием теоретических и практических знаний и умений, полученных в учебном процессе.

В процессе выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе студенты приобретают не только навыки проведения исследований, но и опыт организаторской и хозяйственной деятельности. Реальным выходом научно-исследовательской работы студентов могут быть публикации в научных и экономических изданиях, представление материалов на конкурсы, участие в студенческих научных конференциях и иных форумах.

#### **Заключительный этап подготовки отчета**

Заключительный этап подготовки отчета по преддипломной практике состоит в том, что на основе проведенного исследования разработать предложения, направленные на:

- совершенствование документов, их типизацию и унификацию;
- разработку рациональных схем документооборота;
- совершенствование организации бухгалтерского учета;
- применение новых прогрессивных методов учета;
- совершенствование структуры бухгалтерии, уточнение обязанностей;
- совершенствование учетной политики;
- совершенствование организации экономического анализа и его методики;
- поиск резервов производства;

Если предложения студента носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического эффекта.

Внедренческие работы оцениваются более высоко.

### **3.3 Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики**

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся, по направлению 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) подготовки Финансы и кредит), осуществляет кафедра Экономики и финансового права, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимися по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающегося при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Обучающиеся при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках преддипломной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-

хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

### 3.4 Формы отчетности по практике

По окончании практики руководителю от кафедры должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет о практике составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения (с приложением всех необходимых документов).

Текст отчета по практике (**приложение 2**) печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Оформление отчета по преддипломной практике производится в следующей последовательности:

Титульный лист.

Дневник.

Характеристика руководителя практики от организации, заверенная печатью.

Текстовая часть отчета (не более 25 машинописных страниц).

Приложения (формы документов, графики, расчеты, аналитические таблицы, продукт компьютерной обработки учетно-экономической информации и т.д.).

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения. Требования к написанию текстовой части отчета в **приложении 3**.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные обучающимся и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом и руководителями практики от кафедры и профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

### 3.5 Подведение итогов преддипломной практики

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики обучающийся в течение трех дней с момента окончания преддипломной практики представляет руководителю следующий комплект документов по итогам ее прохождения:

1. Отчет о практике содержит не более 50 страниц, в том числе текстовой части не более 25 страниц, в котором находят отражение следующие вопросы:

- место прохождения и длительность практики;
- описание проделанной работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями руководителя;
- анализ изученных документов и подобранных материалов;
- изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики;
- личное суждение обучающегося о деятельности организации – места прохождения практики;
- конкретные предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения.

3. Дневник (**приложение 4**) прохождения преддипломной практики, подписанный Обучающийся с указанием краткого содержания выполненной работы и места работы (замещаемой должности);

4. Отзыв-характеристику по итогам практики, заверенный подписью руководителя и печатью организации, на базе которой осуществлялось прохождение преддипломной практики. В характеристике отражается умение обучающегося применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке обучающегося, оценка работы студента-практиканта в целом (**приложение 5**).

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета о прохождении практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входит один из преподавателей, ведущих специальные курсы, на базе которых проводится практика, руководитель практики от кафедры и по возможности руководитель практики от предприятия.

При оценке итогов работы Обучающихся на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику. Обучающиеся, повторно получившие неудовлетворительную оценку, будут отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

**4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике является отдельным документом.**

**4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы форми-**

#### **4.1.1 Тематика индивидуальных заданий на практику**

##### ***Задание 1. Прохождение практики в экономических службах и финансовых отделах предприятий***

1. Характеристика организационной структуры предприятия;
2. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей предприятия за 2 последних года;
3. Анализ конкурентной среды предприятия;
4. Анализ финансового состояния предприятия (по балансу и отчету о прибылях и убытках):
  - общая оценка финансового состояния;
  - анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
  - анализ ликвидности баланса;
  - анализ деловой активности предприятия;
  - анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.
5. Анализ управления основным и оборотным капиталом;
6. Анализ финансовых планов (бюджетов) и их исполнения (виды планов, планируемые показатели, особенности составления и исполнения на данном предприятии);
7. Анализ условий контрактов предприятия и предложения по их оптимизации;
8. Анализ отношений предприятия с банками и страховыми компаниями;
9. Анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии;
10. Анализ финансовых аспектов внешнеэкономической деятельности предприятия.

##### ***Задание 2. Прохождение практики в коммерческих банках***

1. Ознакомиться с инструкциями, положениями (техпорядками) структурного подразделения банка, в котором организовано прохождение практики.
2. Необходимо собрать и проанализировать (по годовому отчету банка) следующие сведения о банке:
  - собственный капитал банка на последнюю отчетную дату,
  - количество открытых в банке счетов, в т.ч. юридических и физических лиц,
  - прибыль банка на последнюю отчетную дату,
  - зарубежные банки-корреспонденты,
  - количество филиалов, отделений,
  - структура и динамика ресурсной базы банка, в т.ч. собственных средств, привлеченных, заемных,
  - структура активов на последнюю отчетную дату.
3. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела банка, в котором организовано прохождение практики.
4. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами.
5. Ознакомиться с практикой проведения кредитных операций: организация кредитного процесса, оценка кредитоспособности заемщика, документарное оформ-

ление выдачи кредита, организация учета ссудных операций, структура кредитного портфеля.

6. Ознакомиться с практикой осуществления депозитных операций: основные виды депозитных операций, их структура и динамика за последние 2 года; документальное оформление вклада, начисления процентов и выдачи вклада; организация учета депозитных операций.

7. Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов. Объем операций и виды пластиковых карт.

8. Ознакомиться с практикой расчетно-кассового обслуживания клиентов банка: договор банковского счета, его условия; анализ применяемых форм безналичных расчетов; анализ доходности РКО. Кассовое обслуживание клиентов.

9. Анализ деятельности банка по выпуску долговых обязательств (векселей и облигаций): объем и динамика за последние годы.

### ***Задание 3. Прохождение практики на малых предприятиях (МП) и у индивидуальных предпринимателей (ИП)***

1. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей ИП (МП) за два последних года;

2. Анализ конкурентной среды ИП (МП);

3. Анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

4. Проанализировать динамику доходов ИП за последние годы, а также факторы, оказавшие на них влияние;

5. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы;

6. Проанализировать финансово-кредитное обеспечение ИП: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка Фонда поддержки предпринимательства.

7. Анализ государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

### ***Задание 4. Прохождение практики в налоговых инспекциях***

1. Структура и функции ИФНС и отдела, в котором организовано место практики;

2. Системы налогообложения в РФ с более детальным изложением одной из систем.

3. Роль налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ. Методика проведения проверок предприятий. Цели проверок. Проверяемые первичные документы.

4. Анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние 2 года. Выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

5. Предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

### ***Задание 5. Прохождение практики в отделениях Федерального казначейства***

1. Ознакомиться с составом и порядком ведения счетов учета доходов бюджетов.
2. Исследовать пакет первичных документов, необходимых для учета доходов.
3. Ознакомиться с порядком распределения поступающих бюджетных доходов по кодам бюджетной классификации.
4. Ознакомиться с порядком перераспределения доходов между бюджетами различного уровня, возврата плательщикам излишне внесенных сумм налогов.
5. Ознакомиться с перечнем и порядком составления сводных документов по учету доходов (ведомости, сводные ведомости, журналы и карточки учета). Данные документы с примерами их заполнения должны быть составлены и приложены к отчету.
6. Задачи практиканта при изучении порядка расчетно-кассового обслуживания лицевых счетов в органах казначейства:
  - а) изучить виды лицевых счетов, используемых для учета операций по исполнению расходов одного из бюджетов;
  - б) ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств: перечнем документов, предоставляемых для открытия счета, порядком регистрации открытых счетов и т.п.;
  - в) изучить характер учетных операций на лицевых счетах с указанием и приложением расчетно-кассовых документов;
  - г) ознакомиться с порядком получения наличных денежных средств.
7. Охарактеризовать перечень документов и документооборот, совершаемый в процессе организации финансирования расходов.
8. Изучить систему отчетности о финансировании и кассовых расходах бюджета.
9. Ознакомиться с системой финансового контроля в органах Федерального казначейства: правами и обязанностями в области финансового контроля, различными формами контроля, системой документального оформления результатов проверок.
10. Изучить вопросы информатизации деятельности органов казначейства.

### ***Задание 6 Прохождение практики в бухгалтерии предприятия/организации***

#### ***6.1. Задание по финансовому учету***

##### ***6.1.1. Учет денежных средств***

- а) Ознакомиться с выполнением кассовой дисциплины предприятия и изучить:
  - учет кассовых операций;
  - учет подотчетных сумм;
  - заполнить все первичные документы по кассе.
- б) Ознакомиться с учетом операций по расчетному счету и специальным счетам в банках и изучить:
  - порядок открытия расчетного счета;
  - учет операций по расчетному счету;
  - учет операций по другим банковским счетам



в) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета денежных средств на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

*6.1.2. Учет собственного и заемного капитала*

а) Ознакомиться с первичным учетом уставного капитала:

- организация аналитического и синтетического учета уставного капитала;

б) Формирование добавочного капитала, начисление и распределение дивидендов;

в) Порядок формирования и использования резервного капитала.

г) Ознакомиться с учетом формирования финансового результата предприятия;

- аналитический и синтетический учет формирования/использования прибыли.

д) Ознакомиться с порядком формирования и учета заемного капитала

- состав заемного капитала и учет его получения и использования.

е) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета собственного и заемного капитала на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

*6.2. Задание по управленческому учету и аудиту*

*6.2.1. Учет затрат и калькулирование себестоимости*

а) Ознакомиться с методами учета затрат;

б) Выявить какой метод калькулирования себестоимости используется на предприятии (нормативный, позаказный, попередельный, «директ-костинг» и др.) и проанализировать калькуляцию себестоимости за два последних года;

в) На конкретном примере определить точку безубыточности;

г) Построить схему определения финансового результата в управленческой бухгалтерии.

*6.2.2. Аудит*

а) Оценка системы внутреннего аудита;

б) Планирование аудиторской проверки;

в) Методика аудиторской проверки:

- операций с основными средствами;

- финансовых вложений;

- материально-производственных запасов;

- операций с денежными средствами;

- расчетных операций;

- затрат на производство и готовой продукции.

**4.2 Шкала оценки прохождения практики, защиты отчета по практике**

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<b>Качество собранного материала</b>			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; доста-	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален;	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неак-	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
точно полон.	сравнительно полон.	туален; сравнительно полон.	и выполнению заданий практики
<b>Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике</b>			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
<b>Посещаемость практики</b>			
Обучающийся все дни практики посетил	Обучающийся не посетил 1 день практики	Обучающийся не посетил 2 дня практики	Обучающийся не посетил 3 дня практики и более
<b>Отношение к выполняемой работе</b>			
Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность; показал умение работать с современными информационными системами	Обучающийся не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики
<b>Защита отчета по практике</b>			
на защите грамотно и глубоко изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики и внес предложения по совершенствованию программы про-	изложил основные положения отчета в целом грамотно, сформулировал собственные выводы по итогам практики, но при этом обнаружил незначительные проблемы в знаниях об	не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике; не давал правильных ответов на большинство по-	отсутствовал на защите отчетов по преддипломной практике по неуважительной причине; не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
хождения практики; аргументировано ответил на вопросы, заданные руководителем практики и членами комиссии	исследуемом предприятии; ответы на вопросы членов комиссии давал уверенно, но недостаточно точно	ставленных вопросов	практике; не давал правильных ответов на поставленные вопросы

## 5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимой для проведения практики

### 5.1 Перечень основных нормативно-правовых актов и иных официальных документов (при необходимости)

1. Федеральный закон от 30.12.08 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
2. Федеральный закон от 07.08.01 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
3. Гражданский кодекс
4. Уголовный кодекс
5. Налоговый кодекс
6. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ (утв. пр. МФРФ 29.07.98 г. № 34 н).
7. ПБУ (положение по ведению бухгалтерского учёта №№ 1-6)
8. Правила (стандарты) аудиторской деятельности.
9. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. пр. МФРФ от 31.10.2000 г. № 94н)
10. Об организации страхового дела в Российской Федерации: закон (в ред. федеральных законов от 31 декабря 1997 г. №157-ФЗ, с изм. от от 29 ноября 2007 года N 287-ФЗ).
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ в последней редакции.
12. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: [Текст] : Федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ в последней редакции.

### 5.2 Перечень основной учебной литературы

1. Агапова Т.А. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Агапова, С.Ф. Серёгина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 560 с. — 978-5-4257-0128-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17022.html>МАКРОЭКОНОМИКА. Учебник и практикум . Кульков В.М., Теняков И.М. 2014
2. Алиев Б.Х. Основы страхования [Электронный ресурс] : учебник / Б.Х. Алиев, Ю.М. Махдиева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014.

- 503 с. — 978-5-238-02490-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18174.html>
3. Антикризисное управление. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Захаров [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 304 с. — 978-5-238-01513-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71189.html>
  4. Балдин К.В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (060000) / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 5-238-00861-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71229.html>
  5. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60400.html>
  6. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
  7. Заозерская Л.А. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : практикум / Л.А. Заозерская, А.А. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2015. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49655.html>
  8. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>
  9. Кулешова Е.В. Макроэкономическое планирование и прогнозирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Кулешова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2015. — 178 с. — 978-5-4332-0252-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72118.html>
  10. Макроэкономика [Электронный ресурс] : курс интенсивной подготовки / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 303 с. — 978-985-7067-40-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28113.htm>
  11. Малое и среднее предпринимательство [Электронный ресурс] : правовое обеспечение / И.В. Ершова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014. — 457 с. — 978-5-9516-0644-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23017.html>
  12. Математические методы и модели исследования операций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080116 «Математические методы в экономике» и другим экономическим специальностям / В.А. Колемаев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 592 с. — 978-5-238-01325-1. — Режим доступа:

- <http://www.iprbookshop.ru/40459.html>
13. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грузков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, ТЭСЭРА, 2014. — 112 с. — 978-5-906061-44-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48256.html>
  14. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 151 с. — 978-5-4365-0434-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>
  15. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>
  16. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>
  17. Савин, А. А. Аудит [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. А. Савин, И. А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с. - ISBN 978-5-905554-14-8
  18. Сахарова Л.А. Финансовые рынки и институты [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Сахарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 171 с. — 978-5-4365-0547-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61677.html>
  19. Селезнева Н.Н. Налоговый менеджмент. Администрирование, планирование, учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080107 «Налоги и налогообложение», 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н.Н. Селезнева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 224 с. — 978-5-238-01175-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52514.html>
  20. Социально-экономическое прогнозирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Герасимов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 144 с. — 978-5-9596-1294-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76054.html>
  21. Ушакова О.А. Стратегическое планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ушакова О.А., Иневатова О.А., Дедеева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 258 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54161.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  22. Финансовое право России: Учебник / Ю.А. Крохина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-530-4, 700 экз. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniyum.com>].
  23. Чеботарев, Н. Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Электронный ре-

- курс] : Учебник для бакалавров / Н. Ф. Чеботарев. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02368-2.
24. Шевченко О.Ю. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Шевченко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. — 120 с. — 978-8-93252-296-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26684.html>
25. Щегорцов В.А. Мировая экономика. Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 060600 «Мировая экономика» и 060400 «Финансы и кредит» / В.А. Щегорцов, В.А. Таран. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00868-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52048.html>

### 5.3 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Агаркова Л.В. Корпоративные финансы: оценка состояния и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов бакалавриата (направления подготовки 080100.62 – «Экономика» и 080200.62 – «Менеджмент») / Л.В. Агаркова, В.В. Агарков. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Ставролит, 2013. — 100 с. — 978-5-904436-91-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48252.html>
2. Аудит: Учебное пособие / Е.Р. Баханькова. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 201 с.: 70x100 1/32. - (ВПО: Бакалавриат). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-01040-2, 1000 экз.
3. Аудит: Учебное пособие / О.А. Заббарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 216 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009343-7, 500 экз.
4. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>
5. Безденежных В.М. Антикризисное управление - теория и практика применения [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Безденежных, А.Г. Галай. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 113 с. — 978-5-905637-10-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46425.html>
6. Бессолицын А.А. История российского предпринимательства [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Бессолицын. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 400 с. — 978-5-4257-0097-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17018.html>
7. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и ин-

- форматики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
8. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47297.html>
  9. Джон Мэрфи Межрыночный анализ [Электронный ресурс] : принципы взаимодействия финансовых рынков / Мэрфи Джон. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 304 с. — 978-5-9614-1707-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68010.html>
  10. Дубина И.Н. Основы управления рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Дубина, Г.К. Кишибекова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 266 с. — 978-5-4487-0271-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76240.html>
  11. Ефимов О.Н. Атрибутика страхования [Электронный ресурс] : учебное наглядное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 79 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50613.html>
  12. Зубко Н.М. Макроэкономика [Электронный ресурс] : ответы на экзаменационные вопросы / Н.М. Зубко, И.М. Зборина, А.Н. Каллаур. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — 978-985-7067-34-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28114.html>
  13. Иванов, А. Е. Совершенствование доходного подхода к определению синергетической стоимости бизнеса [Электронный ресурс] / А. Е. Иванов // Управление большими системами: материалы X Всероссийской школы-конференции молодых ученых. Том 2. - Уфа: УГАТУ, 2013. - с. 94-97. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
  14. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Александровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — 978-5-7882-1707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61853.html>
  15. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60401.html>
  16. Курс по курсу «Деньги, кредит, банки» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 185 с. — 978-5-4374-0374-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65196.html>
  17. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грузков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, ТЭСЭРА, 2014. — 124 с. — 978-5-906061-05-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48254.html>
  18. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 160 с. — 978-5-394-02217-3. — Режим доступа:

- <http://www.iprbookshop.ru/52272.html>
19. Микроэкономика [Электронный ресурс] : ответы на экзаменационные вопросы / Н.М. Зубко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2013. — 128 с. — 978-985-536-386-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28132.html>
  20. Морозов Ю.В. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Морозов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2013. — 148 с. — 978-5-394-02156-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10945.html>
  21. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
  22. Полторацкая Т.Б. Экономико-математическое моделирование в бизнес-системах [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.Б. Полторацкая. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 28 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65377.html>
  23. Смирнова Е.В. Стратегическое планирование на предприятии. Инструменты реализации [Электронный ресурс]: монография/ Смирнова Е.В., Чекалина М.А., Чмышенко Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69950.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  24. Софина Т.Н. Экономика. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Софина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — 978-5-00094-061-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41204.html>
  25. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Стёпочкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 152 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29290.html>
  26. Тюрина А.Д. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Тюрина, С.А. Шилина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6296.html>
  27. Ушакова О.А. Стратегическое планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ушакова О.А., Иневатова О.А., Дедеева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 258 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54161.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  28. Финансовое право: Учебное пособие / Е.И. Майорова, Л.В. Хроленкова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0621-7 [Электронный ре-



курс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].

29. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Цветова, Е.П. Макарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 110 с. — 978-5-4486-0072-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70271.html>
30. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71023.html>

#### **5.4 Периодическая литература (при необходимости)**


1. Бюллетень нормативных актов РФ
2. Российская газета
3. Собрание законодательных актов РФ

#### **5.5 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для прохождения практики**

1. Международная организации труда <http://www.ilo.org>
2. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
4. Организация экономического сотрудничества и развития <http://www.oecd.org>
5. Росбизнесконсалтинг <http://www.rbc.ru>
6. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях) <http://www.skrin.ru>
7. Счетная палата Российской Федерации <http://audit.gov.ru/>
8. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
9. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
10. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
11. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) <http://www.fedsfm.ru>
12. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>

#### **6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения**

OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

## 7. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места преддипломной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения преддипломной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОХОЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института, Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации, Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.			
2.			

Обучающийся \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

Кафедра \_\_\_\_\_ (название кафедры)

Уровень образования – бакалавриат  
Направление –

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Москва 201\_\_

### **Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике**

1. Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал.
2. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).
3. По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п.
4. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.
5. Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.
6. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

Кафедра \_\_\_\_\_ (название кафедры)

**ПРОХОЖДЕНИЯ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Направление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от института, должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (предприятия), должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

Кафедра \_\_\_\_\_ (название кафедры)

## ОТЗЫВ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

в период прохождения \_\_\_\_\_ (указать вид) практики  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_ (указать код и название направле-  
ния подготовки) приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. был (а) принят (а) на  
практику. За период практики он (она) участвовал (а)...

*Далее приводится оценка уровня и качества работы практиканта в органи-  
зации в последовательности и по форме, определяемой руководителями – предпри-  
ятия и практики.*

*При наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении прак-  
тических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисципли-  
ны необходимо конкретизировать их сущность.*

Руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

Кафедра Экономики и финансового права

## **ПАМЯТКА для обучающихся, проходящих практику**

1. Практика является органической частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения профессиональных навыков и умений работы в органах власти и управления, общественных организациях, а также иных организациях и предприятиях вне зависимости от формы собственности (далее организациях).

2. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Перед началом практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- индивидуальное задание.

Кроме того, обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

4. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для выпускной квалификационной (курсовой работы);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- систематически вести дневник практики.

5. По окончании практики обучающийся формирует отчет по практике. Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику (если надо);



3. Гарантийное письмо (если надо);
4. Индивидуальное задание;
5. Отзыв о работе обучающегося;
6. Дневник практики;
7. Отчет о прохождении практики;
8. Иные документы, сведения и материалы.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

6. Итогом прохождения практики является промежуточная аттестация по практике в форме зачета или зачета с оценкой.

По окончании практики обучающийся сдает зачет (защищает отчет) руководителю практики. При оценке практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работ на практике будущей специальности;
- инициативность обучающегося и отзыв руководителей работ;
- полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы;
- своевременность сдачи зачета по практике.

7. Оценка (зачет, зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося в Институте.

## **Порядок формирования и заполнения отчета по практике**

### **Титульный лист**

На титульном листе указывается информация о виде практики (учебная, производственная, преддипломная), типе практики (в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом), наименовании организации места прохождения практики Ф.И.О. Обучающегося (йся), название направления подготовки, группу, курс, форму обучения, Ф.И.О., должность руководителей практики от Института и организации), сроки практики.

### **Направление на практику (если надо)**

Направление на практику на имя руководителя организации, в которую направляется обучающийся, при необходимости, готовит заведующий кафедрой и визирует его у директора института. Направление на практику оформляется на фирменном бланке Института.

### **Гарантийное письмо (если надо)**

Гарантийное письмо оформляется на бланке организации, подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание готовит руководитель практики от Института. В нем указываются планируемое содержание работы в период практики, рекомендации по сбору материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы и т.д.

### **Дневник практики**

Дневник практики заполняется обучающимися и регулярно ведется в течение всей практики. В дневнике практики указываются сведения о выполняемой работе в период практики, краткое содержание выполняемых работ с указанием календарного срока (даты) выполнения.

### **Отчет о прохождении практики**

В отчете освещаются следующие вопросы:

- необходимые сведения о базе практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики, и принятых на производстве правил техники безопасности;
- своевременное состояние научной проблемы, к которой относится программа практики и индивидуальное задание;
- степень выполнения программы практики;
- основные виды работ практики и выводы по ним;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение, включая рекомендации по улучшению работы подразделения, организации и проведению практики и т.д.

### **Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики**

Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики готовит руководитель практики от организации. В отзыве указывается полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о его профессиональной пригодности. В отзыве, также, указывается о наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины. Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /