



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

Школа экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы  
экономики и менеджмента

Е.Б. Гафорова

« 28 » июня 2018 г.

## **СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**Программа прикладного бакалавриата**

**Профиль: Финансовый менеджмент**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток  
2018

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Сборника программ практик**

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль: Финансовый менеджмент

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 **Менеджмент** приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016г. № 7.

Сборник программ практик включает в себя:

- 1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
- 2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))
- 3 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))
- 4 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности))
- 5 Производственная практика (преддипломная)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «28» июня 2018 года  
(Протокол № 8)

Руководитель  
образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Гафорова

Заместитель директора Школы  
экономики и менеджмента по учебной  
и воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ И.А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Согласовано:**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Руководитель образовательной  
программы

Заведующий кафедрой  
«Финансы и кредит»

  
« 13 » 05 20 16 г.

Е.Б. Гаффорова

  
« 13 » 05 20 16 г.

Ж.И. Лялина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Направление подготовки**

38.03.02 Менеджмент

**Профиль подготовки**

Финансовый менеджмент

**Квалификация (степень) выпускника**

бакалавр

г. Владивосток  
2016

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2015 г. № 7;

– Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом от 23 октября 2016 г. № 12-13-2030;

– Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. №12-13-850;

– Рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»;

– иными локальными актами ДВФУ.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, проходящей в организациях, являются: закрепление и углубление теоретической подготовки студента путем непосредственного участия в деятельности организации, приобретение им практических навыков, умений и профессиональных компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально – личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Целями учебной практики, проходящей в организациях, являются: ознакомиться с работой предприятия.

### 3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;
- закрепление и расширение теоретических знаний в области экономической теории и экономики предприятия;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности;
- сбор информации для выполнения курсовых работ, прохождения производственной и преддипломной практики, а в дальнейшем выполнения выпускной квалификационной работы.

### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>Учебная</i>
Тип практики	<i>по получению первичных профессиональных умений и навыков</i>
Способ проведения	<i>Стационарная, при необходимости, по месту жительства студента, – выездная.</i>
Форма (формы) проведения	<i>непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	<i>3 з.е.</i>
Продолжительность практики	<i>2 недели, 108 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>2 курс, 4 семестр</i>
Базы практики	<i>Местом проведения учебной практики могут быть: организации обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации), а также в отдельных случаях на базе кафедры «Финансы и кредит». Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ и ШЭМ. В качестве баз учебной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям: – соответствовать профилю подготовки студента и виду практики; – иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;</i>

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Для успешного прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации,

планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

— владением навыками использования основных теорий, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации. Направленной на обеспечение конкурентоспособности;

## **6. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика базируется на следующих дисциплинах: «Математика», «Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория организации», «Институциональная экономика».

Знания и умения, полученные обучающимися в раках прохождения учебной практики, будут использованы для освоения следующих дисциплин: «Основы маркетинга», «Основы управления проектами», «Экономика в менеджменте», «Деньги, кредит, банки», «Основы управления финансовыми рисками», «Оценка собственности», а также для получения практических навыков в процессе прохождения практик: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)», «Практика по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности).

## Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает	основы делового этикета, основы функционирования и работы информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров
	Умеет	проводить переговоры, совещания, составлять публичные доклады, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Владеет	навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации
ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	Знает	концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, содержания толерантного поведения, основ командообразования, основ конфликтологии и методов разрешения конфликтов
	Умеет	взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп, работать в коллективе по решению конкретных проектных задач, содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению профессиональных задач, использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций
	Владеет	навыками толерантного поведения, навыками командной работы, навыками реализации совместных творческих проектов, навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности
ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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	Знает	теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Умеет	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Владеет	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-2 Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знает	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций
	Умеет	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом
	Владеет	различными способами разрешения конфликтных ситуаций

ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Умеет	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Владеет	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4 Умение 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	Знает	основные методы финансового менеджмента
	Умеет	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
	Владеет	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений
	Умеет	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании
	Владеет	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает	методические основы управления проектами, программой внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Умеет	управлять проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Владеет	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки
ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей в помощь методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает	механизм поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Умеет	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеет	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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
ПК-8	Знает	правила документального оформления решений в управлении

Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Умеет	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеет	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знаний экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
	Умеет	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
	Владеет	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;	Знает	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	Умеет	проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	Владеет	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления
ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает	основные понятия документационного обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования
	Умеет	формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов
	Владеет	инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов
ПК-12 - Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы	Знает	правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия,

сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Умеет	органа государственного или муниципального управления) организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	Владеет	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13 Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает	технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Умеет	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Владеет	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14 Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия на основе данных управленческого учета	Знает	технологии формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
	Умеет	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
	Владеет	технологии принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает	принципы и теоретические положения принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рискам
	Умеет	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска
	Владеет	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности
ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Умеет	оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Владеет	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Знает	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
	Умеет	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
	Владеет	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Знает	методы и инструменты бизнес-планирования
	Умеет	анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений
	Владеет	методами диагностики предпринимательских структур, в том числе

(направлений деятельности, продуктов);		организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает	основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью
	Умеет	координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач
	Владеет	технологиями бизнес-планирования, навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Знает	состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности
	Умеет	готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется ее видом и типом.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
1	Этап 1 – Подготовительный этап	Ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля, инструктаж по технике (Приложение М)	1 день	2 часа	Устный опрос, роспись в журнале учета (УО-1)
2	Этап 2 – Производственный (организационный) этап	Инструктаж, знакомство с организацией – базой практики, изучение организационной структуры, должностных инструкций, сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	1-8 день	58 часа	Устный опрос (УО-1)
3	Этап 3 – Основной: Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	7-9 день	24 часа	Устный опрос (УО-1)
4	Этап 4 – Основной: Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	10 - 11 день	22 часа	Устный опрос (УО-1)
5	Этап 5 – Итоговый	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	12 день	2 часа	Защита отчета с оценкой (УО-4)
	<b>Итого:</b>			<b>108 ч.</b>	

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Во время прохождения учебной практики студенты 2-го курса направления 38.03.02 Менеджмент должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Виды деятельности предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Структура управления предприятием. Место финансовой службы в системе управления предприятием и ее функции.
4. Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия, статистическая и оперативная отчетность, источники управленческой информации.
5. Финансовые результаты деятельности предприятия (Приложение Б.1).

Содержание практики зависит от места ее проведения. Базами учебной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства: учебной, коммерческой, финансовой, а также на базе кафедры «Финансы и кредит» ДВФУ. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов. Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими

работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В основе организации учебной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В случае прохождения практики на базе кафедры «Финансы и кредит» договор не заключается. Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

**Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А) и подписанный договор о сотрудничестве с предприятием (3 экз.).**

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проинформировать студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала практики о необходимости написания заявления на практику;
- обеспечить студента программой практики;
- организовать консультацию по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы учебной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту.

В соответствии с приказом о направлении студентов на практику учебным управлением ДВФУ выдается направление на практику, которое предъявляется по прибытии в отдел кадров предприятия. На предприятии назначается руководитель

практики студента, который определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики и календарным графиком, помогает в подборе необходимых нормативных документов, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения учебной практики.

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Финансы и кредит», а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Студент обязан прибыть на место практики в срок, указанный в направлении. Он обязан работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя от базы практики. Если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики.

Во время прохождения учебной практики студенты должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;

- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании отчета;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению задачи и т.п.

По итогам прохождения учебной практики студентом на кафедру предоставляется отчет о прохождении учебной практики. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Структура отчета об учебной практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных частей отчета и номера страниц, с которых они начинаются. Структура отчета включает в себя следующие элементы: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Во введении делается обоснование темы исследований, выбора базы практики как объекта исследования, приводятся краткие сведения о структуре организации - базы практики и выполненной студентом работе, описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики, характеристика рабочего места практиканта, отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

В Основную часть входят два раздела:

- в разделе «Практическая работа» рассматриваются отраслевая (ведомственная) принадлежность организации (базы практики), ее

производственная и управленческая структура, обязанности отделов и должностных лиц, ответственных за исчисление, уплату (поступление) налогов в бюджет, взаимосвязь ее структурных подразделений при выполнении функциональных задач; раскрывается практика проведения различных операций и другое; подробно описываются виды и содержание работ, освоенных студентом за время прохождения практики и ориентированных на закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и на формирование и закрепление первичных навыков и умений профессиональной подготовки.

- В разделе «Научно-исследовательская деятельность» приводятся источники, методы сбора и обработки информации; рассматривается деятельность базы практики в сфере налогообложения, организация бухгалтерского и налогового учета; проводится анализ различных аспектов деятельности организации - базы практики за 3-5 лет, рассматриваются перспективы ее развития; делаются выводы и предложения по улучшению, совершенствованию деятельности изучаемого объекта.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д. (количество не ограничено, в список включаются только нормативно-правовые источники).

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. В приложениях размещаются копии документов, материалы, содержащие статистические данные, таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников) и т.п.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. В случаях, когда по независящим от студента причинам ему не удалось изучить отдельные вопросы программы, в отчете достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. В отчет о прохождении практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места»,

отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

- 1) Титульный лист (Приложение Б);
- 2) Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (Приложение В, которое необходимо взять у методистов кафедры «Финансы и кредит»);
- 3) Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение Г);
- 4) Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Д);
- 5) План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение Е);
- 6) Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение Ж, З).
- 7) Оглавление (Приложение И);
- 8) Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода (стр.3);
- 9) Список терминов, сокращений (если это необходимо);
- 10) Основная часть:
  - краткая характеристика деятельности предприятия (отчет о первом этапе практики);
  - организационная структура предприятия;
  - основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние);

- описываются результаты выполнения программы практики, ее этапы;
- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам деятельности, их решение;
- результаты научно-исследовательской работы, согласно индивидуальному заданию;

11) Заключение:

- описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задания на основе поставленных во введении задач (отчет о втором этапе практики);
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- и прочее (согласно программе практики);
- описание характера и степени помощи оказываемой студенту руководителями и персоналом предприятия и руководителем практики от предприятия.

12) Список использованных источников;

13) Приложения (при необходимости);

14) Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении К.

Объем отчета об учебной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ: Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 48 с.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики.

**По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждение, характеристику-отзыв руководителя от предприятия, формализованный отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.**

Отчет о прохождении учебной практики студент обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики. Если дата аттестации по итогам практики, проходящей в летний период, совпадает с праздничным днем, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий.

Для обучающихся, проходящих выездную практику, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики. Результаты летней практики учитываются в итогах зимней экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа после отмены предыдущего приказа. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за неуспеваемость.

**Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);

- при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

### ***Содержание программы практики на базе предприятия***

В таблице представлен график прохождения учебной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения учебной практики на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре	1
2 Изучение деятельности предприятия и его подразделений изучение организационно-правовой формы предприятия; характеристика деятельности подразделений предприятия; изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия; оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития; характеристика финансовой деятельности на предприятии.	1 1 1 1
3 Изучение положения предприятия в конкурентной среде	4
4 Анализ деятельности предприятия	1
5 Разработка рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности предприятия	1
6 Написание и оформление отчета	1
Итого:	12

1 Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

2 Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

– наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;

- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);
- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия, анализ показателей финансовой деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 3-5 лет с разбивкой по месяцам).

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения учебной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой.*

По окончании учебной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день учебной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в

отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

4) оценку результатов защиты отчета о прохождении учебной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_n = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где  $O_1$  – оценка, полученная по месту практики;

$O_2$  – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

$O_3$  – оценка результатов защиты.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Основы делового этикета, основы функционирования и работы информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров	Знает правила и регламенты ведения деловой переписки с помощью электронных коммуникаций	Способность продемонстрировать на защите знания делового этикета, основ функционирования информационных систем, особенностей официально-делового стиля общения, ведения переговоров
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	Проводить переговоры, совещания, составлять публичные доклады, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Умеет структурировано излагать свои мысли в устной и письменной форме	Способность организовывать и проводить переговоры, совещания, составлять публичные доклады, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации	Владеет навыками ведения деловых коммуникаций как в формате индивидуального общения, так и публичных выступлений	Способность продемонстрировать результаты ведения деловых коммуникаций как в формате индивидуального общения, так и публичных выступлений
владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, содержания толерантного поведения, основ командообразования, основ конфликтологии и методов разрешения конфликтов	Знает принципы функционирования профессионального коллектива, понимает роль корпоративных норм и стандартов	Способность взаимодействовать с командой, используя корпоративные нормы и стандарты в зависимости от своей роли
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	Взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп, работать в коллективе по решению конкретных проектных задач, содействовать конструктивному взаимодействию в процессе	Умеет работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	Способность эффективно выполнять возложенные задачи профессиональной деятельности

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		совместной деятельности по решению профессиональных задач, использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций		
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	Навыками толерантного поведения, навыками командной работы, навыками реализации совместных творческих проектов, навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности	Владеет приемами взаимодействия с членами команды, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Способность эффективно коммуницировать с другими членами команды
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знает теории мотивации, лидерства и власти	Способность организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умеет осуществлять диагностику организационной культуры	Способность использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Способность применить знания процессов групповой динамики и принципы формирования команды, аудита человеческих ресурсов, диагностика организационной культуры. Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				Способность организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций	Знает типологию конфликтов	
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом	Умеет диагностировать этические проблемы в организации и применять модели и методы принятия этических управленческих решений, в том числе в межкультурной среде	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Владеть инструментами урегулирования конфликтных ситуаций	
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации	Способность продемонстрировать знания стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет разрабатывать стратегии организации	Способность провести стратегический анализ, разработать и осуществить внедрение конкурентной стратегии организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками анализа бизнес-процессов, направленных на обеспечение качества продукции предприятия	Способность продемонстрировать на защите результаты разработки конкурентной стратегии организации, использования методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры. Обосновывает факторы конкурентного преимущества, идентифицирует и оценивает ресурсы компании.
умением применять основные методы финансового	<b>знает (пороговый)</b>	основные методы финансового менеджмента	Знает основные методы финансового менеджмента для	Способность показать знания методов финансового менеджмента

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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)	уровень)		стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	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
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию	Умеет осуществлять стоимостную оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	Способность применить методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
	владеет (высокий уровень)	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Владеет способностью обосновывать инвестиционные решения компании	Способность продемонстрировать при выполнении ВКР и ее защите результаты использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	знает (пороговый уровень)	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений	Знает принципы и критерии эффективности функциональных стратегий организации и требования к сбалансированности управленческих решений	Способность показать знания принципов и критериев эффективности функциональных стратегий организации и требований к сбалансированности управленческих решений
	умеет (продвинутый уровень)	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	Умеет проводить анализ функциональных стратегий компании и взаимосвязи между ними; определять степень	Способность разработать сбалансированные управленческие решения, направленные на координацию взаимодействия

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
			сбалансированности управленческих решений	функциональных стратегий организации и контроль их реализации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками и методами анализа сбалансированности управленческих решений	Способность продемонстрировать на защите результаты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методические основы управления проектами, программой внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает сущность и значение инноваций	Способность показать знания в области управления проектом, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	управлять проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет определять потенциал технологических и продуктовых инноваций	Способность разработать проект, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций и программу организационных изменений
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки	Владеет основными понятиями, методами, принципами и организационными инструментами управления проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений.	Способность показать на защите ВКР результаты анализа бизнес-процессов организации, оценить возможности и направления внедрения организационных преобразований,
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения	<b>знает (пороговый уровень)</b>	механизм поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способность продемонстрировать на защите знания администрирования реализации бизнес-планов и заключаемых соглашений

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умеет осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способность осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий 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	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	Способность продемонстрировать на защите результаты поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает основы информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности	Способность продемонстрировать знания информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности;- осуществлять выбор	Способность показать умение Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет навыками работы с современными программными продуктами сферы профессиональной деятельности; - приемами обеспечения информационной безопасности о деятельности экономического субъекта с использованием современных технических средств и информационных технологий	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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 (ПК-9)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает показатели оценки социально – экономических процессов и явлений на макро и микро уровне, принципы формирования аналитических отчетов и информационных обзоров, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Умеет выделять факторы макроэкономической среды, влияющей на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и выводов, анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать поведение потребителей экономических благ
	<b>владеет (высокий)</b>	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на	Владеет методами оценки макроэкономической среды и уровня	Способность оценивать воздействие макроэкономической

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
	уровень)	функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	ее влияния на службы государственного и муниципального управления, навыками маркетинговых и социологических исследований, а также навыками формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (услуг) организации; способностью прогнозировать поведение потребителей в различных фазах экономического цикла	среды на функционирование организаций и органов государственного 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
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Знает содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Способность показать знания типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Умеет проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Способность продемонстрировать на защите результаты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, обосновать применение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Владеет методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Способность аргументировано доказать результаты проведенного анализа и применяемых методов при принятии управленческих решений
владением навыками анализа	<b>знает</b>	основные понятия документационного	Знает основные процессы	Способность показать знания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<b>(пороговый уровень)</b>	обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования	документооборота современной организации, содержание и этапы проведения анализа системы документооборота, основные показатели организационных проектов, функциональные возможности основных баз данных, используемых в управлении организацией	системы внутреннего документооборота организации, организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов	Умеет проводить анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов	Способность провести анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов	Владеет современными системами и инструментами управления документооборота, инструментами формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций для отдельных участников организационных проектов	Способность аргументированно на защите обосновать применение современных систем и инструментов управления документооборота формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций
умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для	Знает принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической	Способность показать знания правил организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)		расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	деятельности в этой области	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Умеет ориентироваться в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании	Способность показать умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Владеет методами разработки и реализации проектов, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	Способность аргументировано доказать эффективность организованных и поддерживаемых связей с деловыми партнерами, направленных на расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает основные бизнес процессы в организации и методы их реорганизации	Способность показать знания моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	моделировать бизнес -процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Умеет моделировать и оптимизировать бизнес-процессы	Способность показать умение моделировать и оптимизировать бизнес-процессы
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в	Владеет методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности	Способность аргументировано доказать необходимость и эффективность применения

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		практической деятельности организаций		методов моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	технологии формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Знает принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг в финансовом и управленческом учете	Способность показать знания принципов и стандартов финансового учета, управленческого учета, учетной политики, финансовой отчетности организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Умеет калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	Способность провести калькуляцию и анализ себестоимости продукции на основе данных управленческого учета
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	технологии принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Владеет инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	Способность показать навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	принципы и теоретические положения принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рискам	Знает теоретические основы количественного и качественного анализа рисков. Требования к принятию эффективных решений об инвестировании и финансировании	Способность показать знания методик анализа и выявления рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска	Умеет проводить идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков	Способность провести идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности	Владеет методами и инструментами анализа и оценки рыночных и специфических рисков для принятия решений, инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и	Способность аргументировано доказать эффективность применяемых методов и инструментов при анализе и оценке рисков для принятия решений, инструментами анализа

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
			специфическим рискам	чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и специфическим рискам
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Способность показать знания методов оценки инвестиционных проектов, методов финансового планирования и прогнозирования
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов	Умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку	Способность провести анализ и оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Владеет методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности	Способность презентовать и интерпретировать результаты оценки инвестиционного планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знает методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений) деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Владеет инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами	Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>методы и инструменты бизнес-планирования</p>	<p>Знает принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.</p>	<p>Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений</p>	<p>Умеет планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования</p>	<p>Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета</p>	<p>Владеет технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования</p>	<p>Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР, обосновывая применение выбранных технологий бизнес-планирования</p>
<p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью</p>	<p>Знает закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.</p>	<p>Способность продемонстрировать знания специальной терминологии и лекции менеджмента, навыки самостоятельного овладения новыми знаниями теории менеджмента и практики его развития</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач</p>	<p>Умеет анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</p>	<p>Способность определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия внешних и внутренних факторов предпринимательской деятельности</p>
	<p><b>владеет</b></p>	<p>технологиями бизнес-планирования,</p>	<p>Владеет различными финансовыми</p>	<p>Способность продемонстрировать</p>

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)</p>	<b>(высокий уровень)</b>	<p>навыками координации предпринимательской деятельности</p>	<p>инструментами.</p>	<p>использование технологий бизнес-планирования</p>
	<b>знает (пороговый уровень)</b>	<p>состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности</p>	<p>Знает нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно- правовых формах и сферах деятельности.</p>	<p>Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	<p>готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Умеет осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</p>	<p>Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
<b>владеет (высокий уровень)</b>	<p>владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Владеет навыками разработки учредительных документов предприятия.</p>	<p>Способность аргументировано доказать на защите обоснованность выбранного управленческого решений по выбору организационно-правовой формы предпринимательской деятельности и при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не

		более 30%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ по получению первичных профессиональных умений и навыков**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1) Программа практики студентов 2 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - ;, 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1135087342078](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078)

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд. – М. : КноРус, 2017. - 154 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д Копнова. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. – 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E](http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E)

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

**Замечание:** Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : [www.government.ru](http://www.government.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : [www.imf.org](http://www.imf.org)
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
12. Официальный сайт [banki.ru](http://www.banki.ru) – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа :

<http://www.nalog.ru/>

16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru> Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>

17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>

18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>

19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>

20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>

21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>

22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>

23. Электронно-библиотечная система Znanium.com – Режим доступа : <http://znanium.com/>

24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>

27. Электронная библиотечная система ЭБС BOOK.ru – Режим доступа : [Электронно-библиотечная система BOOK.ru](http://www.dvfu.ru/library/)

28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт

представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))

29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bycnherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

## 11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Разработчики:**

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

О.В. Хлыстова  
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты<sup>1</sup>:**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол от «14» марта 2015 г. № 3.**

<sup>1</sup> Целесообразно программу практики представить на внешнюю экспертизу. К проведению внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ, представляющих соответствующий сегмент рынка труда, также в ней могут принять участие преподаватели из других вузов, выпускники.

## Приложение А

### Образец заявления о направлении на практику

Заведующей кафедрой «Финансы и кредит» ШЭМ ДВФУ Ж.И. Лялиной  
студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_ группа

Контактные  
телефоны: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики  
за \_\_\_\_\_ курс с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на

\_\_\_\_\_

(правовая форма (ОАО, ООО, ИП и т.д.) название предприятия)

\_\_\_\_\_

(адрес предприятия)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя от предприятия, должность)

\_\_\_\_\_

(телефон предприятия, электронный адрес)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение кафедры:  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета по практике**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
**Дальневосточный федеральный университет**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской  
деятельности**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Очной формы обучения

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б.1

Таблица \_\_ -Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/ 2014	2016/ 2015	2015/ 2014	2016/ 2015
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Таблица \_\_\_\_ - Динамика активов организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/ 2014	2016/ 2015	2015/ 2014	2016/ 2015
<b>Внеоборотные активы</b>							
Нематериальные активы							
Основные средства							
Финансовые вложения							
Отложенные налоговые активы							
Прочие внеоборотные активы							
Итого:							
<b>Оборотные активы</b>							
Запасы							
НДС по приобретенным ценностям							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие оборотные активы							
Итого:							
Баланс							

Источник: бухгалтерская отчетность организации

Таблица \_\_\_\_ – Анализ структуры активов организации в 2014-2016 гг.

В процентах

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
<b>Внеоборотные активы</b>					
Нематериальные активы					
Основные средства					
Прочие внеоборотные активы					
Итого:					
<b>Оборотные активы</b>					
Запасы					
НДС по приобретенным ценностям					
Дебиторская задолженность					
Денежные средства					
Прочие оборотные активы					
Итого:					
Баланс					

Источник:

Таблица \_\_\_\_ - Анализ динамики капитала организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
Уставный капитал							
Добавочный капитал							
Резервный капитал							
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)							
Итого:							

Источник:

Таблица \_\_\_\_ - Анализ динамики обязательств организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
<b>Долгосрочные обязательства</b>							
Заемные средства							
Отложенные налоговые обязательства							
Прочие обязательства							
Итого:							
<b>Краткосрочные обязательства</b>							
Заемные средства							
Кредиторская задолженность							
Прочие обязательства							
Итого:							
Баланс							

Источник:

Таблица \_\_\_\_ - Анализ динамики чистого оборотного капитала организации в 2014-2016 гг.

Показатель	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
Чистый оборотный капитал	50 226	51 604	4 031	+1 378	-47 573	103	8

Источник:

Таблица \_\_\_\_ - Показатели развернутого отчета о прибылях и убытках организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период		Изменения (+/-), в тыс.р. 2016/ 2015	Темп роста, в % 2015/ 2014
	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р		
Выручка				
Себестоимость продаж				
Валовая прибыль (убыток)				
Коммерческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
Прочее				
Чистая прибыль (убыток)				

Источник:

Таблица \_\_\_\_ – Анализ структуры источников средств в организации в 2014-2016 гг.

В процентах

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
Собственный капитал					
Уставный капитал					
Резервный капитал					
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)					
Итого:					
Долгосрочные обязательства					
Заемные средства					
Прочие обязательства					
Итого:					
Краткосрочные обязательства					
Заемные средства					
Кредиторская задолженность					
Итого:					
Итого заемный капитал:					
Баланс					

Источник:

Таблица \_\_ - Анализ ликвидности баланса организации в 2014-2016 гг.

В тыс. р.

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
Группировка активов (А)					
А1 (Денежные средства и краткоср. фин. вложения)					
А2 (Дебитор. задолженность и прочие оборот. активы)					
А3 (Запасы, НДС)					
А4 (Внеоборотные активы)					
Группировка пассивов (П)					
П1 (Кредитор. задолженность)					
П2 (Краткоср. кредиты и займы)					
П3 (Долгоср. обязательства)					
П4 (Собственный капитал)					

Источник:

Таблица \_\_ – Определение типа финансовой устойчивости организации в 2014-2016гг.

В тыс. р.

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
1 Собственный капитал					
2 Внеоборотные активы					
3 Наличие собственных оборотных средств (1-2)					
4 Долгосрочные кредиты и заемные средства					
5 Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов (3+4)					
6 Краткосрочные кредиты и заемные средства					
7 Общая величина основных источников формирования запасов и затрат (5+6)					
8 Общая величина запасов и затрат (3+6)					
9 Излишек или недостаток собственных оборотных средств (3-8), ФС					
10 Излишек или недостаток собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов и затрат (5-8), ФД					
11 Излишек или недостаток общей величины основных источников формирования запасов и затрат (7-8), ФО					
12 Трехфакторная модель финансовой устойчивости					

Источник:

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Направление № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_ курсе в Школе экономики и менеджмента  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Согласно приказу № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. и  
договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. Администратор ООП  
(зав. практикой) \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Справка-подтверждение № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

(название организации, адрес, телефон)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

Выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. Руководитель организации \_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**Форма характеристики на обучающегося**  
**об итогах прохождения практики**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
**Дальневосточный федеральный университет**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение Д

### Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия

Компетенции студента	Уровень овладения		
	знает (пороговый уровень)	умеет (продвинутый уровень)	владеет (высокий уровень)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			
ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации			
ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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-2 Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			
ПК-4 Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			
ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей в помощь методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
ПК-8 Владением навыками документального оформления решений в			

управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знаний экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;			
ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК-12 Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК-13 Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			
ПК-14 Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия на основе данных управленческого учета			
ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании			
ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов			
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;			
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);			
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения			

бизнес-плана всеми участниками			
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.			

М.П.

Начальник отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Оценка производится руководителем практики от предприятия на основании Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций по учебной практике, с учётом критериев и показателей, отражённых в Приложении 5.

## Приложение Е

### Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

### ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА Кафедра «Финансы и кредит»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент(ка) ..... группы  
(фамилия, имя, отчество)

#### Место прохождения практики

#### Период прохождения практики:

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с .....
- изучить теоретические основы .....
- рассмотреть .....
- изучить .....
- проанализировать проблемы .....
- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,  
периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

Срок представления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

**Приложение Ж**  
**Форма титульного листа Дневника студента по практике**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной преддипломной практики**  
бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### Приложение 3

#### Образец заполнения Дневника по практике

##### Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

##### План практики бакалавра

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
<i>Итого кредитов за практику</i>		

Индивидуальное задание по профилю обучения бакалавра

---

---

---

---

---

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе бакалавра (если такое есть)

---

---

---

---

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение И

### *Пример оформления содержания отчета о практике*

#### Оглавление

Введение.....	3
1 Практическая часть.....	5
1.1 Краткая характеристика предприятия .....	
1.2 Организационная структура предприятия .....	
2 Научно-исследовательская работа.....	
2.1 Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования .....	
2.2 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации .....	
2.3 Анализ финансовых результатов деятельности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложения.....	

### Шкала измерения уровня сформированности компетенций

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

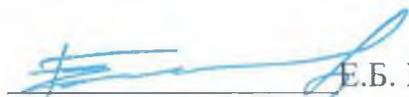
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

Заведующий кафедрой  
«Финансы и кредит»

  
Е.Б. Гаффорова  
« 13 » 05 20 16 г.

  
Ж.И. Лялина  
« 13 » 05 20 16 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (в предпринимательской деятельности)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_  
Профиль подготовки \_\_\_\_\_ Финансовый менеджмент \_\_\_\_\_  
Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2016

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Программа разработана в соответствии с:

- требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7;

- требованиями ОПОП ВО: 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Маркетинг», бакалавриат;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программе высшего образования, утвержденные приказом от 23.10.2015 №12-13-2030

- с Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850.

## **2. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Финансовый менеджмент» является формирование умений и навыков:

### ***предпринимательская деятельность:***

1. разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
2. организация и ведение предпринимательской деятельности.

#### **4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)</i>
Способ проведения	<i>Стационарная</i>
Форма (формы) проведения	<i>Непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	9 з.е.
Продолжительность практики	<i>6 недель, 324 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>3 курс, 6 семестр</i>
Базы практики	<p><i>Практика бакалавров проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также в отдельных случаях на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики. В качестве баз практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;</i></li><li><i>– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;</i></li><li><i>– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.</i></li></ul> <p><i>Местом прохождения практики являются предприятия торговли, бытового обслуживания населения, предприятия, осуществляющие коммерческую деятельность.</i></p> <p><i>Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого кафедрой перечня или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны руководителя практики от Вуза.</i></p> <p><i>Главным условием выбора места прохождения практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности должны быть:</i></p> <p><i>предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм.</i></p>

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Для успешного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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;

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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;

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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;

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

## **6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Практика базируется на следующих дисциплинах: «Теория менеджмента», «Основы маркетинга», «Основы управления персоналом», «Основы страхования», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы корпоративных финансов», «Основы налогообложения», «Социально-экономическая статистика».

Знания и умения, полученные обучающимися в рамках прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)), будут использованы для изучения дисциплин: «Финансовая среда предпринимательства и финансовые риски», «Основы стратегического менеджмента», а также для прохождения производственных практик: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно- управленческой деятельности), практике по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности), в преддипломной практике.

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знает	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
	Умеет	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
	Владеет	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18 владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает	методы и инструменты бизнес-планирования
	Умеет	анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений
	Владеет	методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета
ПК-19 владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает	основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью
	Умеет	координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач
	Владеет	технологиями бизнес-планирования, навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20 владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает	состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности
	Умеет	готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности) составляет 6 недель / 9 зачетных единиц, 324 часа.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая	Формы
---	--------------------------	---------------------------------	-------

п/п		самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		текущего контроля	
1	Этап 1 – Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с программой, сроками и условиями прохождения практики	1 день	4 ч.	Зачет по технике безопасности
2	Этап 2 – Производственный этап	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	1-23 день	184 ч.	Устный опрос (УО-1)
3	Этап 3 – Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	24-30 день	80 ч.	Устный опрос (УО-1)
4	Этап 4 – Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	30 - 35 день	48 ч.	Устный опрос (УО-1)
5	Этап 5 – Защита отчета по практике	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	36 день	8 ч.	Защита отчета, устный опрос (УО-4)
	<b>Итого:</b>			<b>324 ч.</b>	

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Содержание практики зависит от места ее проведения. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности) может быть организована на производственных и торговых предприятиях, в консалтинговых, исследовательских, рекламных компаниях и других организациях, а также на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики ДВФУ.

### *Содержание программы практики на базе предприятия*

В таблице представлен график прохождения производственной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности) на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре	1
2 Изучение основных деятельности предприятия и его подразделений	
– изучение организационно-правовой формы предприятия;	2
– характеристика деятельности подразделений предприятия;	2
– изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия;	2
– оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития;	6
– характеристика службы маркетинга на предприятии.	6
3 Оценка конкурентоспособности предприятия	8
4 Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия	6
5 Написание и оформление отчета	4
Итого:	36

Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

2. Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

- наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);

- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 5 лет с разбивкой по месяцам);

- характеристика службы маркетинга на предприятии (состав, структура, функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга, положение о службе маркетинга; в случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет);

### 3. Оценка конкурентоспособности предприятия:

- список и краткая характеристика основных конкурентов;
- сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно;

- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;

- SWOT-анализ деятельности предприятия;

- расчет и анализ показателей конкурентоспособности предприятия;

- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

4. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия. Обязательным условием прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности) является выявление проблем в области маркетинговой деятельности предприятия и разработка рекомендаций по принятию маркетинговых решений с целью решения выявленных проблем.

### ***Содержание программы практики на базе кафедры***

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской

деятельности)) для студентов, которые проходят практику на базе кафедры предполагает проведение научно-исследовательской работы.

Для исследования здесь могут быть выбраны различные товарные рынки или исследовательские темы по согласованию с руководителем практики от кафедры.

График прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) (3 курс, 6 семестр) на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики в таблице.

Таблица – График прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) на базе кафедры

Содержание программы	Кол-во дней
1. Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	1
2. Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме	3
3. Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	6
4. Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	10
5. Анализ полученной в ходе исследования информации	8
6. Написание и оформление отчета по практике	8
Итого:	36

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество

сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения преддипломной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*.

По окончании (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день преддипломной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается

преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

4) оценку результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где  $O_1$  – оценка, полученная по месту практики;

$O_2$  – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

$O_3$  – оценка результатов защиты.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знает методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Владеет инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами	Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР
владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы и инструменты бизнес-планирования	Знает принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.	Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность
	<b>умеет (продвинутый)</b>	анализировать экономические показатели эффективности бизнес-	Умеет планировать и прогнозировать основные	Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
	уровень)	плана с целью принятия обоснованных управленческих решений	показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования	плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность
	владеет (высокий уровень)	методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета	Владеет технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования	Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР, обосновывая применение выбранных технологий бизнес-планирования
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)	знает (пороговый уровень)	основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью	Знает закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.	Способность продемонстрировать знания специальной терминологии и лекции менеджмента, навыки самостоятельного овладения новыми знаниями теории менеджмента и практики его развития
	умеет (продвинутый уровень)	координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач	Умеет анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.	Способность определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия внешних и внутренних факторов предпринимательской деятельности
	владеет (высокий уровень)	технологиями бизнес-планирования, навыками координации предпринимательской деятельности	Владеет различными финансовыми инструментами.	Способность продемонстрировать использование технологий бизнес-планирования
владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	знает (пороговый уровень)	состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых	Знает нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.	Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов,

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности		необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Умеет осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.	Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Владеет навыками разработки учредительных документов предприятия.	Способность аргументировано доказать на защите обоснованность выбранного управленческого решений по выбору организационно-правовой формы предпринимательской деятельности и при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не

		более 30%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1) Программа практики студентов 4 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - ;, 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1135087342078](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078)

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд. - М. : КноРус, 2017. - 154 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д. Копнова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. - 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E](http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E)

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

*Замечание:* Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : [www.government.ru](http://www.government.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : [www.imf.org](http://www.imf.org)
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
12. Официальный сайт [banki.ru](http://www.banki.ru) – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа :

<http://www.nalog.ru/>

16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru> Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>

17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>

18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>

19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>

20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>

21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>

22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>

23. Электронно-библиотечная система Znanium.com – Режим доступа : <http://znanium.com/>

24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>

27. Электронная библиотечная система ЭБС BOOK.ru – Режим доступа : <http://www.book.ru/> **Электронно-библиотечная система BOOK.ru**

28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт

представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))

29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bycnherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВПО «Дальневосточный

федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. В случае прохождения практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики договор не заключается.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра маркетинга, коммерции и логистики, а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Правовым департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Руководитель практики от вуза своевременно распределяет студентов по местам практики и готовит представление кафедры для подготовки проекта приказа. Руководителем преддипломной практики от кафедры является руководитель ВКР.

Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за правильной организацией практики, систематически контролирует ее прохождение, а также консультирует студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который на собрании (первый день) о прохождении практики доводится до студентов. В графике консультаций выделяются отдельные даты (один раз в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться на кафедру и показать дневник практики.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике. В Дневник практики (приложения Б и В), наряду с отзывом руководителя практики от организации (приложение И, Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программе высшего образования, утвержденные приказом от 23.10.2015 №12-13-2030), включается анкета для самооценки деятельности бакалавра при прохождении практики (приложение 3 положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программе высшего образования, утвержденные приказом от 23.10.2015 №12-13-2030).

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. **Отзыв руководителя от организации** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. **Дневник студента** по производственной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в приложениях 3 и 4.

3. **Отчет студента** по производственной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении 1.

Отчет о прохождении практики должен содержать собранные практические материалы в соответствии с темой ВКР и индивидуальным планом прохождения практики для дальнейшего использования при написании аналитической части ВКР.

Отчет о прохождении производственной практики бакалавра по направлению подготовки «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Путевка или справка-подтверждение на прохождение практики (с подписью руководителя от предприятия и печатью предприятия).

3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенный печатью предприятия.

4. План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики.

5. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.

6. Оглавление (в соответствии с вопросами практики согласно программе практики).

7. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.

8. Список терминов, сокращений (если это необходимо).

9. Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).

10. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет о втором этапе практики).

11. Результаты научно-исследовательской работы (если она предусматривается индивидуальным заданием).

12. Заключение, в котором должны быть подведены итоги практики с выводами и рекомендациями предприятию. Составным элементом может быть рекомендуемая Анкета студента по итогам прохождения практики.

13. Приложения (копии различных документов, используемых на предприятии: бухгалтерский баланс, договоры, фактуры, накладные, отчеты, бланки инструментария исследования (анкеты, листы наблюдения и т.д.)).

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении 3. Пример оформления содержания отчета приведен в приложении 6.

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал). В отчете по практике

материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет о производственной практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

1. Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов.

2. Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 25-30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с Введения.

4. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

5. Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

6. Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать

непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал. В приложениях Е и Ж приведены примеры оформления таблиц и рисунков (в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ).

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Отчет о прохождении производственной практики студент обязан предоставить на кафедру в последний день прохождения практики для проверки. Проверка осуществляется руководителем производственной практики от кафедры маркетинга, коммерции и логистики ШЭМ ДВФУ. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;

– необходимые первичные документы, которые могут будут использованы в дальнейшем при написании ВКР;

– предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения маркетингового исследования, или предварительные рекомендации по решению консалтинговой задачи и т.п.

*Руководство практикой:*

*Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики.*

В обязанности кафедры «Финансы и кредит» по организации, методическому руководству, согласованию программ практики с предприятиями- базами практики, назначению руководителей практики из числа профессорско- преподавательского состава, подготовке приказа о распределении студентов на практику, обеспечению предприятий и самих студентов программами практики. В обязанности кафедры может также входить проведение организационного собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики

*Обязанности руководителя ОП*

Руководитель ООП определяет базы практик студентов, согласовывает их с заведующим кафедрой и представляет директору Школы для заключения договоров с работодателями.

*Обязанности руководителя практики – представителя вуза.*

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними

составляет план прохождения практики студенту, руководствуясь при этом утвержденным графиком учебного процесса по программе,

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении по видам работ;

- обеспечивает проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождении медкомиссии и т.д.);

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержания;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой и выпускной квалификационной работам, магистерской диссертации;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики. На основании отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет.

*Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия.*

Руководитель практики от предприятия должен принять меры, необходимые для обеспечения эффективного прохождения практики, порядок возложения функций руководителя практики от предприятия на высококвалифицированных специалистов определенных структурных подразделений. В свою очередь руководитель практики - представитель предприятия (организации) распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят и производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации). Данный отзыв прилагается к отчету о практике или заносится в соответствующий раздел Дневника практики.

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:*

- Характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность

- Отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;

- Дается оценка выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

#### *Права и обязанности студентов-практикантов.*

- обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

#### *Функциональные обязанности практиканта*

Перед началом практики студент должен:

1. явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);

2. получить в отделе практики ДВФУ направление в принимающую организацию;

3. получить от преподавателя - руководителя практики от кафедры индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

4. изучить предусмотренные программой практики материалы.

*Студент обязан осуществлять:*

- ведение Дневника практики, выполнение намеченной программы;
- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;
- соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;

- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день производственной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

5) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

6) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;

7) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

8) оценку результатов защиты отчета о прохождении производственной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

*Отчет защищается бакалавром в ходе личного собеседования с руководителем практики (т.е. научным руководителем) в установленные сроки. В*

процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

На основании отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (70%) и оценки защиты отчета (30%). Оценка практики выставляется в ведомость руководителем практики и заносит ее в зачетную книжку.

*Критериями оценки являются:*

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности конкретного предприятия (организации, учреждения);
- качество отчета по итогам практики, полнота его содержания и его соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению работ данного типа;
- уровень овладения студентами профессиональными компетенциями, предусмотренными учебным планом;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по производственной практике, считаются не выполнившими учебный план за 3 курс и не могут быть переведены на 4 курс.

*Формирование итоговой оценки*

<i>Оценка</i>	<i>Характеристика ответа студента</i>
Отлично	Отчет полностью соответствует требованиям, на его защите даны полные развернутые ответы на все вопросы..
Хорошо	Отчет в основном соответствует требованиям, на его защите даны ответы на все вопросы, часть из которых содержит неточности
Удовлетворительно	Отчет частично соответствует требованиям, на его защите даны ответы более, чем на половину поставленных вопросов.
Неудовлетворительно	Отчет не соответствует требованиям, на его защите даны ответы менее, чем на половину поставленных вопросов.

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

## 11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wtu Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Разработчик:**

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

О.В. Хлыстова  
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит»,  
протокол от «14» марта 2016 г. № 3.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике (практике по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской  
деятельности))

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
профиль «Финансовый менеджмент»

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2016**

**Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))**

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-17: Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Знает	функциональные стратегии организации, направления операционной деятельности организации, основы управления проектами в организации;
	Умеет	разрабатывать проекты в области маркетинговой деятельности;
	Владеет	навыками принятия решений в области операционной деятельности организации.
ПК-18: Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	Знает	этапы бизнес-планирования;
	Умеет	разрабатывать бизнес-планы, в том числе планы маркетинга;
	Владеет	навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций;
ПК-19: Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Знает	этапы бизнес-планирования;
	Умеет	обеспечивать согласованность участников при бизнес-планировании;
	Владеет	навыками координации деятельности всех участников при бизнес-планировании;
ПК-20: Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Знает	виды организационных и распорядительных документов в менеджменте и маркетинге;
	Умеет	формировать организационные и распорядительные документы;
	Владеет	навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Коды и формулировка компетенций			Оценочные средства	
					текущий контроль	промежуточная аттестация (пр./кафедра)
1.	Подготовительный этап (организационный)	ПК-17	Знает	функциональные стратегии организации, направления операционной деятельности организации, основы управления проектами в организации;	УО-1	Вопросы на зачёт с оценкой
			Умеет	разрабатывать проекты в области маркетинговой деятельности;		
			Владеет	навыками принятия решений в области операционной деятельности организации.		
2.	Производственный этап	ПК-18	Знает	этапы бизнес-планирования;	УО-1	Вопросы на зачёт с оценкой
			Умеет	разрабатывать бизнес-планы, в том числе планы маркетинга;		
			Владеет	навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций;		
	ПК-19	Знает	этапы бизнес-	УО-1	Вопросы на зачёт	

				планирования;		с оценкой
			Умеет	обеспечивать согласованность участников при бизнес-планировании;		
			Владеет	навыками координации деятельности всех участников при бизнес-планировании;		
3.	Итоговый	ПК-20	Знает	виды организационных и распорядительных документов в менеджменте и маркетинге;	УО-1, УО-4	Вопросы на зачёт с оценкой
			Умеет	формировать организационные и распорядительные документы;		
			Владеет	навыками подготовки организационных и распорядительных документов.		

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	знает (пороговый уровень)	функциональные стратегии организации, направления операционной деятельности организации, основы управления проектами в организации;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать проекты в области маркетинговой деятельности;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий

	владеет (высокий)	навыками принятия решений в области операционной деятельности организации.	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	знает (пороговый уровень)	этапы бизнес-планирования ;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать бизнес-планы, в том числе планы маркетинга;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми	знает (пороговый уровень)	этапы бизнес-планирования ;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические	Высокий	5

участниками	умеет (продвинутый)	обеспечивать согласованность участников при бизнес-планировании;	знания		
			Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
	Успешное и систематическое умение	Высокий	5		
	владеет (высокий)	навыками координации деятельности всех участников при бизнес-планировании;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
Успешное и систематическое владение			Высокий	5	
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	знает (пороговый уровень)	виды организационных и распорядительных документов в менеджменте и маркетинге;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	формировать организационные и распорядительные документы;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками подготовки организационных и распорядительных документов.	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация проводится в форме контрольных мероприятий: защиты разделов отчёта по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- собеседование по заданным вопросам по разделам (этапам) практики;
- степень усвоения теоретических знаний оценивается через систему устных ответов, собеседования по заданным вопросам;
- результаты самостоятельной работы оценивается через систему подготовки разделов отчёта.

## **Примерный перечень вопросов для собеседования по разделам отчёта (текущая аттестация)**

### **Практика на базе предприятия**

#### **Раздел 1 Характеристика предприятия**

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия.
2. Характеристика основных видов деятельности предприятия.
3. Организационная структура управления предприятия.
4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.
5. Анализ кадрового состава предприятия.
6. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация.
7. Перечень поставщиков товаров и услуг.
8. Подходы к выбору наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
9. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
10. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.
11. Анализ показателей деятельности предприятия в динамике развития (товарооборот, товарооборот на 1 м<sup>2</sup> торговой площади, прибыль, прибыль на 1 м<sup>2</sup> торговой площади и т.д.).

#### **Раздел 2 Оценка маркетинговой деятельности предприятия**

1. Характеристика основных видов маркетинговой деятельности предприятия
2. Организационная структура службы маркетинга на предприятии. Функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга. В случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет.
3. Положение о службе маркетинга.

4. Направления маркетинговых исследований, проводимых на предприятии.
5. Перечень поставщиков товаров и услуг.
6. Перечень и краткая характеристика конкурентов предприятия.
7. Слабые и сильные стороны предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов.
8. Результаты SWOT-анализа деятельности предприятия.
9. Результаты оценки конкурентоспособности предприятия.
10. Предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.
11. Методы обработки маркетинговой информации на предприятии.
12. Основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.
13. Характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики).
14. Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

#### **Практика на базе кафедры**

1. Понятие рынка и рыночных исследований
2. Подход к исследованию рынка
3. Методы исследования рынка
4. Методы анализа рынка
5. Процесс исследования рынка
6. Методы качественных исследований
7. Методы количественных исследований
8. Этапы формирования выборки
9. Методы формирования выборки
10. Требования к составлению отчета по исследованию
11. Понятие конъюнктуры рынка
12. Понятие рыночной конъюнктуры рынка

13. Понятие общехозяйственной конъюнктуры рынка
14. Что такое лояльность потребителей к товару (бренду, предприятию)?
15. Виды лояльности потребителей.
16. Методики определения рыночной доли
17. Методики определения емкости рынка
18. Методы исследования потребительских предпочтений, которые были использованы на практике
19. Методы качественных исследований, использованные на практике
20. Методы количественных исследований, использованные на практике
21. Инструментарий исследования, разработанный на практике
22. Состояние и тенденции развития исследуемого на практике товарного рынка

### **Критерии оценки (устный ответ)**

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 84-65 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 64- 45- балл - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 45-0 баллов - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. В 8 семестре предусмотрен зачёт с оценкой в устной форме в виде собеседования (защита отчёта).

Студенты, не получившие положительной оценки по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности)), считаются не выполнившими учебный план за текущий семестр и не могут быть переведены на следующий курс (4 курс, 7 семестр).

## **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Примерный перечень вопросов для собеседования (промежуточная аттестация) – зачет с оценкой**

#### **Практика на базе предприятия**

1. Организационная и правовая характеристика предприятия
2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия.
3. Характеристика основных видов деятельности предприятия.
4. Организационная структура управления предприятием.
5. Анализ кадрового состава предприятия.
6. Перечень поставщиков товаров и услуг.
7. Подходы к выбору наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
8. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
9. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.
10. Анализ показателей деятельности предприятия в динамике развития (товарооборот, товарооборот на 1 м<sup>2</sup> торговой площади, прибыль, прибыль на 1 м<sup>2</sup> торговой площади и т.д.).
11. Характеристика основных видов маркетинговой деятельности предприятия.
12. Организационная структура службы маркетинга на предприятии.
13. Функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга. В случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет.
14. Положение о службе маркетинга.
15. Направления маркетинговых исследований, проводимых на предприятии.
16. Перечень поставщиков товаров и услуг.
17. Перечень и краткая характеристика конкурентов предприятия.

18. Слабые и сильные стороны предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов.
19. Результаты SWOT-анализа деятельности предприятия.
20. Результаты оценки конкурентоспособности предприятия.
21. Предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.
22. Методы обработки маркетинговой информации на предприятии.
23. Основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.
24. Характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики).
25. Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

#### **Практика на базе кафедры**

1. Понятие рынка и рыночных исследований
2. Подход к исследованию рынка
3. Методы исследования рынка
4. Методы анализа рынка
5. Процесс исследования рынка
6. Методы качественных исследований
7. Методы количественных исследований
8. Этапы формирования выборки
9. Методы формирования выборки
10. Требования к составлению отчета по исследованию
11. Понятие конъюнктуры рынка
12. Понятие рыночной конъюнктуры рынка
13. Понятие общехозяйственной конъюнктуры рынка
14. Методики определения рыночной доли
15. Методики определения емкости рынка

16. Какие Вы знаете подходы к оценке конкурентной среды рынка?
17. Какие показатели необходимо оценивать в процессе оценки конкурентной среды рынка?
18. Что такое лояльность потребителей к товару (бренду, предприятию)?
19. Виды лояльности потребителей.
20. Программы лояльности потребителей.
21. Подходы к оценке лояльности потребителей.
22. Методы исследования потребительских предпочтений, которые были использованы на практике
23. Методы качественных исследований, использованные на практике
24. Методы количественных исследований, использованные на практике
25. Инструментарий исследования, разработанный на практике
26. Кабинетные исследования, проведенные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
27. Полевые исследования, проведенные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
28. Качественные методы исследования, использованные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
29. Количественные методы исследования, использованные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
30. Почему были выбраны именно эти методы исследования?
31. Какой подход был использован к формированию выборки и почему?
32. Каким образом была рассчитана выборка в процессе исследования?
33. Перечислите основных операторов исследуемого товарного рынка?
34. Состояние и тенденции развития исследуемого на практике товарного рынка
35. Рекомендации операторам рынка, разработанные по результатам проведенного в процессе практики исследования.
36. и т.д.

**Критерии выставления оценки студенту на зачёте (с оценкой) по**

**производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))**

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
От 85 до 100	«Отлично»	Отчет полностью соответствует требованиям, на его защите даны полные развернутые ответы на все вопросы. Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 65 до 84	«Хорошо»	Отчет в основном соответствует требованиям, на его защите даны ответы на все вопросы, часть из которых содержит неточности. Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 64 до 45	«Удовлетворительно»	Отчет частично соответствует требованиям, на его защите даны ответы более, чем на половину поставленных вопросов. Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 44 до 0	«Не удовлетворительно»	Отчет не соответствует требованиям, на его защите даны ответы менее, чем на половину поставленных вопросов. Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

## Приложение 2

### Форма заявления студента(-ки) о направлении на практику

Заведующей кафедрой  
«маркетинга, коммерции и логистики»  
ШЭМ ДВФУ

---

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_

студента (-ки)

---

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_ группа

### Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))

на \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(название предприятия)

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание руководителя)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

Иванов Сергей Петрович

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Очной формы обучения

Студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о.ф)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Владивосток

20\_\_

*Форма титульного листа Дневника студента по практике*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФУ)

**ДНЕВНИК**  
 прохождения производственной преддипломной практики  
 бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
 Школы экономики и менеджмента  
 Дальневосточного федерального университета  
 направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
 профиль «Финансовый менеджмент»  
 Рублева Евгения Дмитриевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



*Пример оформления содержания отчета о практике*

**Оглавление**

Введение.....	3
1 Характеристика деятельности ООО «В-Лазер».....	5
2 Анализ потенциальных возможностей ООО «В-Лазер».....	10
3 Анализ маркетинговой среды ООО «В-Лазер».....	14
4 Анализ положения ООО «В-Лазер» в конкурентной среде.....	18
5 Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности ООО «В-Лазер».....	26
Заключение.....	30
Приложения.....	33

Приложение 7

Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Студент(ка) ..... группы  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с .....
- изучить теоретические основы .....
- рассмотреть .....
- изучить .....
- проанализировать проблемы .....
- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,  
периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок представления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

## Приложение 8

Таблица \_ - Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2016-2018 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2016, в тыс. р.	2017, в тыс. р.	2018, в тыс. р.	2017/ 2016	2018/ 2017	2017/ 2016	2018/ 2017
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Источник:

**Приложение Г**  
**Форма характеристики на обучающегося**  
**об итогах прохождения практики**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

  
Е.Б. Гафорова  
«28» июня 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_  
Профиль подготовки \_\_\_\_\_ Финансовый менеджмент \_\_\_\_\_  
Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2018

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2015 г. № 7;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом от 23 октября 2016 г. № 12-13-2030;

- Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. №12-13-850;

- Рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»;

- иными локальными актами ДВФУ.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) являются: закрепление и углубление теоретической подготовки студента путем непосредственного участия в деятельности организации, приобретение им практических навыков, умений и профессиональных компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально – личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики являются:

— - ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;

— подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

— проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

— поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

— обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

— анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

— подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

— участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

#### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>производственная</i>
Тип практики	<i>по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)</i>
Способ проведения	<i>Стационарная, при необходимости, по месту жительства студента, – выездная.</i>
Форма (формы) проведения	<i>непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	<i>18 з.е.</i>
Продолжительность практики	<i>12 недели, 648 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>4 курс, 7 семестр</i>
Базы практики	<i>Местом проведения производственной практики могут быть: организации, обладающие необходимым кадровым и</i>

	<p>научно-техническим потенциалом (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации), а также в отдельных случаях на базе кафедры «Финансы и кредит». Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ и ШЭМ.</p> <p>В качестве баз производственной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;</li> <li>– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;</li> <li>– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.

## **6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика базируется на следующих дисциплинах:

«Математика», «Информатика», «Менеджмент», «Основы финансового менеджмент», «Основы маркетинга», «Основы стратегического менеджмента», «Экономическая теория», «Разработка бизнес-плана», «Основы управления персоналом», «Основы управления проектами», «Основы страхования», «Основы

корпоративных финансов», «Основы налогообложения», «Финансово-экономические расчеты», «Институциональная экономика», «Экономика и управление на предприятии».

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенции</i>	
ПК-1 владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает	теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Умеет	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Владеет	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-2 владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций
	Умеет	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом
	Владеет	различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Умеет	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Владеет	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
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	Знает	основные методы финансового менеджмента
	Умеет	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
	Владеет	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений
ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	Знает	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений
	Умеет	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании

сбалансированных управленческих решений	Владеет	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает	методические основы управления проектами, программной внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Умеет	управлять проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Владеет	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки
ПК-7 владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	Знает	механизм поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Умеет	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеет	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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
ПК-8 владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает	правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Умеет	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеет	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ



финансовые результаты деятельности предприятия; состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и т.п.

Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

Завершающим, **третьим, этапом** практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)**

Во время прохождения производственной практики студенты 4-го курса направления 38.03.02 «Менеджмент» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Виды деятельности предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Структура управления предприятием. Место финансовой службы в системе управления предприятием и ее функции.
4. Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия, статистическая и оперативная отчетность, источники управленческой информации.
5. Финансовые результаты деятельности предприятия (Приложение Б.1).

Содержание практики зависит от места ее проведения. Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства: производственной, коммерческой, финансовой, а также на базе кафедры «Финансы и кредит» ДВФУ. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку

специалистов. Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В случае прохождения практики на базе кафедры «Финансы и кредит» договор не заключается. Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

**Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А) и подписанный договор о сотрудничестве с предприятием (3 экз.).**

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проинформировать студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала практики о необходимости написания заявления на практику;

- обеспечить студента программой практики;
- организовать консультацию по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы производственной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту.

В соответствии с приказом о направлении студентов на практику учебным управлением ДВФУ выдается направление на практику, которое предъявляется по прибытии в отдел кадров предприятия. На предприятии назначается руководитель практики студента, который определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики и календарным графиком, помогает в подборе необходимых нормативных документов, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Финансы и кредит», а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Студент обязан прибыть на место практики в срок, указанный в направлении. Он обязан работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя

от базы практики. Если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании отчета;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению задачи и т.п.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляется отчет о прохождении производственной практики. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Структура отчета о производственной практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных частей отчета и номера страниц, с которых они начинаются. Структура отчета включает в себя следующие элементы: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Во введении делается обоснование темы исследований, выбора базы практики как объекта исследования, приводятся краткие сведения о структуре организации -

базы практики и выполненной студентом работе, описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики, характеристика рабочего места практиканта, отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

В Основную часть входят два раздела:

- в разделе «Практическая работа» рассматриваются отраслевая (ведомственная) принадлежность организации (базы практики), ее производственная и управленческая структура, обязанности отделов и должностных лиц, ответственных за исчисление, уплату (поступление) налогов в бюджет, взаимосвязь ее структурных подразделений при выполнении функциональных задач; раскрывается практика проведения различных операций и другое; подробно описываются виды и содержание работ, освоенных студентом за время прохождения практики и ориентированных на закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и на формирование и закрепление первичных навыков и умений профессиональной подготовки.

- В разделе «Научно-исследовательская деятельность» приводятся источники, методы сбора и обработки информации; рассматривается деятельность базы практики в сфере налогообложения, организация бухгалтерского и налогового учета; проводится анализ различных аспектов деятельности организации - базы практики за 3-5 лет, рассматриваются перспективы ее развития; делаются выводы и предложения по улучшению, совершенствованию деятельности изучаемого объекта.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д. (количество не ограничено, в список включаются только нормативно-правовые источники).

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. В приложениях размещаются копии документов, материалы, содержащие статистические данные, таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников) и т.п.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. В случаях, когда по независящим от студента причинам ему не удалось изучить отдельные вопросы программы, в отчете достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. В отчет о прохождении практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места», отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

- 1) Титульный лист (Приложение Б);
- 2) Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (Приложение В, которое необходимо взять у методистов кафедры «Финансы и кредит»);
- 3) Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение);
- 4) Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение);
- 5) План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение);
- 6) Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение).
- 7) Оглавление (Приложение);
- 8) Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода (стр.3);
- 9) Список терминов, сокращений (если это необходимо);
- 10) Основная часть:

- краткая характеристика деятельности предприятия (отчет о первом этапе практики);
- организационная структура предприятия;
- основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние);
- описываются результаты выполнения программы практики, ее этапы;
- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам деятельности, их решение;
- результаты научно-исследовательской работы, согласно индивидуальному заданию;

11) Заключение:

- описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задания на основе поставленных во введении задач (отчет о втором этапе практики);
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- и прочее (согласно программе практики);
- описание характера и степени помощи оказываемой студенту руководителями и персоналом предприятия и руководителем практики от предприятия.

12) Список использованных источников;

13) Приложения (при необходимости);

14) Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении К.

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ: Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 48 с.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики.

**По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждение, характеристику-отзыв руководителя от предприятия, формализованный отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.**

Отчет о прохождении производственной практики студент обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики. Если дата аттестации по итогам практики, проходящей в летний период, совпадает с праздничным днем, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий.

Для обучающихся, проходящих выездную практику, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики. Результаты летней практики учитываются в итогах зимней экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа после отмены предыдущего приказа. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за неуспеваемость.

**Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);
- при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

### ***Содержание программы практики на базе предприятия***

В таблице представлен график прохождения производственной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения производственной практики на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре	1
2 Изучение деятельности предприятия и его подразделений <ul style="list-style-type: none"><li>– изучение организационно-правовой формы предприятия;</li><li>– характеристика деятельности подразделений предприятия;</li><li>– изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия;</li><li>– оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития;</li><li>– характеристика финансовой деятельности на предприятии.</li></ul>	25
3 Изучение положения предприятия в конкурентной среде	15
4 Анализ деятельности предприятия	15
5 Разработка рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности предприятия	10
6 Написание и оформление отчета	6
Итого:	72

Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с

их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

- наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);
- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия, анализ показателей финансовой деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 3-5 лет с разбивкой по месяцам).

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*.

По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день производственной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные

им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;
- 3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;
- 4) оценку результатов защиты отчета о прохождении производственной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_n = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где  $O_1$  – оценка, полученная по месту практики;

$O_2$  – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

$O_3$  – оценка результатов защиты.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знает теории мотивации, лидерства и власти	Способность организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умеет осуществлять диагностику организационной культуры	Способность использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Способность применить знания процессов групповой динамики и принципы формирования команды, аудита человеческих ресурсов, диагностика организационной культуры. Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Способность организовать групповую работу на основе знания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				процессов групповой динамики и принципов формирования команды
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций	Знает типологию конфликтов	
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом	Умеет диагностировать этические проблемы в организации и применять модели и методы принятия этических управленческих решений, в том числе в межкультурной среде	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Владеть инструментами урегулирования конфликтных ситуаций	
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации	Способность продемонстрировать знания стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет разрабатывать стратегии организации	Способность провести стратегический анализ, разработать и осуществить внедрение конкурентной стратегии организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками анализа бизнес-процессов, направленных на обеспечение качества продукции предприятия	Способность продемонстрировать на защите результаты разработки конкурентной стратегии организации, использования методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры. Обосновывает факторы конкурентного преимущества, идентифицирует и оценивает ресурсы компании.
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основные методы финансового менеджмента	Знает основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом,	Способность показать знания методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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)			принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	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
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию	Умеет осуществлять стоимостную оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	Способность применить методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Владеет способностью обосновывать инвестиционные решения компании	Способность продемонстрировать при выполнении ВКР и ее защите результаты использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений	Знает принципы и критерии эффективности функциональных стратегий организации и требования к сбалансированности управленческих решений	Способность показать знания принципов и критериев эффективности функциональных стратегий организации и требований к сбалансированности управленческих решений
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	Умеет проводить анализ функциональных стратегий компании и взаимосвязи между ними; определять степень сбалансированности управленческих решений	Способность разработать сбалансированные управленческие решения, направленные на координацию взаимодействия функциональных стратегий организации и контроль их

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				реализации
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками и методами анализа сбалансированности управленческих решений	Способность продемонстрировать на защите результаты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методические основы управления проектами, программой внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает сущность и значение инноваций	Способность показать знания в области управления проектом, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	управлять проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет определять потенциал технологических и продуктовых инноваций	Способность разработать проект, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций и программу организационных изменений
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки	Владеет основными понятиями, методами, принципами и организационными инструментами управления проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений.	Способность показать на защите ВКР результаты анализа бизнес-процессов организации, оценить возможности и направления внедрения организационных преобразований,
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	<b>знает (пороговый уровень)</b>	механизм поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способность продемонстрировать на защите знания администрирования реализации бизнес-планов и заключаемых соглашений
	<b>умеет (продвинутый)</b>	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий	Умеет осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов	Способность осуществлять поэтапный контроль реализации

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
проектов и работ (ПК-7)	<b>уровень)</b>	закключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий 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	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	Способность продемонстрировать на защите результаты поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает основы информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности	Способность продемонстрировать знания информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных	Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности;- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в	Способность показать умение Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		изменений	соответствии с поставленной задачей	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет навыками работы с современными программными продуктами сферы профессиональной деятельности; - приемами обеспечения информационной безопасности о деятельности экономического субъекта с использованием современных технических средств и информационных технологий	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения

практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не

		более 30%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

**10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

**Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1) Программа практики студентов 4 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. -

М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - , 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа:  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1135087342078](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078)

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд. - М. : КноРус, 2017. - 154 с. - Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д. Копнова. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. – 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E](http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E)

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

**Замечание:** Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : [www.government.ru](http://www.government.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : [www.imf.org](http://www.imf.org)
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru).  
Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
12. Официальный сайт [banki.ru](http://www.banki.ru) – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru>  
Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>

17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>
18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>
19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>
20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>
21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>
23. Электронно-библиотечная система Znanium.com – Режим доступа : <http://znanium.com/>
24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>
27. Электронная библиотечная система ЭБС BOOK.ru – Режим доступа : [Электронно-библиотечная система BOOK.ru](http://www.book.ru/)
28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))
29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bvcnherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

## Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твердотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие

действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеомувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Разработчики:**

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

О.В. Хлыстова  
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты<sup>1</sup>:**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол от «14» марта 2016 г. № 3.**

<sup>1</sup> Целесообразно программу практики представить на внешнюю экспертизу. К проведению внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ, представляющих соответствующий сегмент рынка труда, также в ней могут принять участие преподаватели из других вузов, выпускники.

## Приложение А

### Образец заявления о направлении на практику

Заведующей кафедрой «Финансы и кредит» ШЭМ  
ДВФУ Ж.И. Лялиной  
студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_ группа

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики  
за \_\_\_\_\_ курс с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (правовая форма (ОАО, ООО, ИП и т.д.) название предприятия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес предприятия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя от предприятия, должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (телефон предприятия, электронный адрес)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Очной формы обучения

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б.1

Таблица \_ - Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2016-2018 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2016, в тыс. р.	2017, в тыс. р.	2018, в тыс. р.	2017/ 2016	2018/ 2017	2017/ 2016	2018/ 2017
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Источник:

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Направление № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_ курсе в Школе экономики и менеджмента  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Согласно приказу № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. и  
договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Администратор ООП  
(зав. практикой) \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Справка-подтверждение № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

(название организации, адрес, телефон)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

Выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Руководитель организации \_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**Форма характеристики на обучающегося**  
**об итогах прохождения практики**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Приложение Д**  
**Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия**

Компетенции студента	Уровень овладения		
	знает (пороговый уровень)	умеет (продвинутый уровень)	владеет (высокий уровень)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК-1 владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-2 владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде			
ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			
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-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			
ПК-7 владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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			
ПК-8 владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			

М.П.

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\*Оценка производится руководителем практики от предприятия на основании Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций по производственной практике, с учётом критериев и показателей, отражённых в Приложении 5.

## Приложение Е

### Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

### Кафедра «Финансы и кредит»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Студент(ка) ..... группы

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Период прохождения практики:

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с .....

- изучить теоретические основы .....

- рассмотреть .....

- изучить .....

- проанализировать проблемы .....

- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,

периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

Срок представления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

**Приложение Ж**  
**Форма титульного листа Дневника студента по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной преддипломной практики**  
бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



## Приложение И

### *Пример оформления содержания отчета о практике*

#### Оглавление

Введение.....	3
1 Практическая часть.....	5
1.1 Краткая характеристика предприятия .....	
1.2 Организационная структура предприятия .....	
2 Научно-исследовательская работа.....	
2.1 Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования .....	
2.2 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации .....	
2.3 Анализ финансовых результатов деятельности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложения.....	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (в информационно-аналитической деятельности)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_  
Профиль подготовки \_\_\_\_\_ Финансовый менеджмент \_\_\_\_\_  
Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2018

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2015 г. № 7;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом от 23 октября 2016 г. № 12-13-2030;

- Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. №12-13-850;

- Рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»;

- иными локальными актами ДВФУ.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности) являются: закрепление и углубление теоретической подготовки студента путем непосредственного участия в деятельности организации, приобретение им практических навыков, умений и профессиональных компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально – личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики являются:

— закрепить теоретические знания, полученные в ходе обучения об особенностях организационно-управленческой, информационно - аналитической и предпринимательской видах управленческой деятельности;

— получить первичные профессиональные навыки экономического анализа оценки внутренней и внешней экономической ситуации организации.

— получить представление о содержании базовых компетенций менеджера, их роли в реальной деятельности предприятия;

— понять особенности реализации профессиональных навыков менеджера на практике;

— познакомиться с содержанием функций менеджера и общий характер решаемых экономиста задач в рамках деятельности конкретного предприятия;

— узнать общие принципы управления конкретного предприятия, Специфику отрасли, в которой функционирует предприятие; Организационную структуру и задачи подразделения, в котором проходит производственная практика; Место данного подразделения в общей структуре предприятия.

#### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>производственная</i>
Тип практики	<i>по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)</i>
Способ проведения	<i>Стационарная, при необходимости, по месту жительства студента, – выездная.</i>
Форма (формы) проведения	<i>непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	<i>9 з.е.</i>
Продолжительность практики	<i>6 недели, 324 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>4 курс, 8 семестр</i>
Базы практики	<i>Местом проведения производственной практики могут быть: организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации), а также в отдельных случаях на базе кафедры «Финансы и кредит». Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ и ШЭМ. В качестве баз производственной практики выбираются</i>

	<p><i>предприятия, отвечающие следующим требованиям:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;</i></li> <li><i>– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;</i></li> <li><i>– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.</i></li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности) у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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;

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

## **6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика базируется на следующих дисциплинах:

«Математика», «Информатика», «Менеджмент», «Основы финансового менеджмента», «Основы маркетинга», «Основы стратегического менеджмента», «Экономическая теория», «Разработка бизнес-плана», «Основы управления персоналом», «Основы управления проектами», «Основы страхования», «Основы

корпоративных финансов», «Основы налогообложения», «Финансово-экономические расчеты», «Институциональная экономика», «Экономика и управление на предприятии».

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенции</i>	
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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	Знает	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
	Умеет	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
	Владеет	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-10 владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	Умеет	проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	Владеет	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления
ПК-11 владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает	основные понятия документационного обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования
	Умеет	формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных

		проектов
	Владеет	инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов
ПК-12 уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает	правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	Умеет	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	Владеет	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13 уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает	технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Умеет	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Владеет	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14 уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знает	технологии формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
	Умеет	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
	Владеет	технологии принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
ПК-15 уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает	принципы и теоретические положения принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска
	Умеет	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска
	Владеет	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности
ПК-16 владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Умеет	оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Владеет	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется ее видом и типом.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
I	Подготовительный этап		
1	Подготовительный этап на кафедре	Ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля, инструктаж по технике (Приложение М)	6 часа  Устный опрос (УО-1), роспись в журнале учета
2	Производственный (организационный) этап	Инструктаж, знакомство с организацией – базой практики, изучение организационной структуры, должностных инструкций, сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	125 часа  Устный опрос (УО-1)
II	Исследовательский этап		
3	Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	116 часа  Устный опрос (УО-1)
4	Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	75 часа  Устный опрос (УО-1)
III	Итоговый этап		
5	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	2 часа  Защита отчета с оценкой (УО-4)
	<b>Итого:</b>		<b>324 ч.</b>

Для того чтобы освоить необходимый объем компетенций и профессиональных навыков производственную практику необходимо осуществляется поэтапно. На **первом этапе** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На данном начальном этапе практики осуществляется: знакомство с нормативными актами, регламентирующими деятельность предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п.

На **втором (исследовательском) этапе** практики студент изучает основные технико-экономические показатели работы организации за последние 1-3 года; финансовые результаты деятельности предприятия; состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и т.п.

Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

Завершающим, **третьим, этапом** практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности)**

Во время прохождения производственной практики студенты 4-го курса направления 38.03.02 «Менеджмент» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Виды деятельности предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Структура управления предприятием. Место финансовой службы в системе управления предприятием и ее функции.
4. Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия, статистическая и оперативная отчетность, источники управленческой информации.
5. Финансовые результаты деятельности предприятия (Приложение Б.1).

Содержание практики зависит от места ее проведения. Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства: производственной, коммерческой, финансовой, а также на

базе кафедры «Финансы и кредит» ДВФУ. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов. Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В случае прохождения практики на базе кафедры «Финансы и кредит» договор не заключается. Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

**Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А) и подписанный договор о сотрудничестве с предприятием (3 экз.).**

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проинформировать студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала практики о необходимости написания заявления на практику;
- обеспечить студента программой практики;
- организовать консультацию по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы производственной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту.

В соответствии с приказом о направлении студентов на практику учебным управлением ДВФУ выдается направление на практику, которое предъявляется по прибытии в отдел кадров предприятия. На предприятии назначается руководитель практики студента, который определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики и календарным графиком, помогает в подборе необходимых нормативных документов, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Финансы и кредит», а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Студент обязан прибыть на место практики в срок, указанный в направлении. Он обязан работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя от базы практики. Если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании отчета;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению задачи и т.п.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляется отчет о прохождении производственной практики. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Структура отчета о производственной практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных частей отчета и номера страниц, с которых они начинаются. Структура отчета включает в себя

следующие элементы: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Во введении делается обоснование темы исследований, выбора базы практики как объекта исследования, приводятся краткие сведения о структуре организации - базы практики и выполненной студентом работе, описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики, характеристика рабочего места практиканта, отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

В Основную часть входят два раздела:

- в разделе «Практическая работа» рассматриваются отраслевая (ведомственная) принадлежность организации (базы практики), ее производственная и управленческая структура, обязанности отделов и должностных лиц, ответственных за исчисление, уплату (поступление) налогов в бюджет, взаимосвязь ее структурных подразделений при выполнении функциональных задач; раскрывается практика проведения различных операций и другое; подробно описываются виды и содержание работ, освоенных студентом за время прохождения практики и ориентированных на закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и на формирование и закрепление первичных навыков и умений профессиональной подготовки.

- В разделе «Научно-исследовательская деятельность» приводятся источники, методы сбора и обработки информации; рассматривается деятельность базы практики в сфере налогообложения, организация бухгалтерского и налогового учета; проводится анализ различных аспектов деятельности организации - базы практики за 3-5 лет, рассматриваются перспективы ее развития; делаются выводы и предложения по улучшению, совершенствованию деятельности изучаемого объекта.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д. (количество не ограничено, в список включаются только нормативно-правовые источники).

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. В приложениях размещаются копии документов, материалы, содержащие статистические данные, таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников) и т.п.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. В случаях, когда по независящим от студента причинам ему не удалось изучить отдельные вопросы программы, в отчете достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. В отчет о прохождении практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места», отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

- 1) Титульный лист (Приложение Б);
- 2) Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (Приложение В, которое необходимо взять у методистов кафедры «Финансы и кредит»);
- 3) Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение);
- 4) Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение);
- 5) План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение);
- 6) Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение).
- 7) Оглавление (Приложение);
- 8) Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и

целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода (стр.3);

9) Список терминов, сокращений (если это необходимо);

10) Основная часть:

– краткая характеристика деятельности предприятия (отчет о первом этапе практики);

– организационная структура предприятия;

– основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние);

– описываются результаты выполнения программы практики, ее этапы;

– описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

– изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам деятельности, их решение;

– результаты научно-исследовательской работы, согласно индивидуальному заданию;

11) Заключение:

– описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задания на основе поставленных во введении задач (отчет о втором этапе практики);

– описание навыков, приобретенных за время практики;

– и прочее (согласно программе практики);

– описание характера и степени помощи оказываемой студенту руководителями и персоналом предприятия и руководителем практики от предприятия.

12) Список использованных источников;

13) Приложения (при необходимости);

14) Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении К.

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ: Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 48 с.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики.

**По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждение, характеристику-отзыв руководителя от предприятия, формализованный отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.**

Отчет о прохождении производственной практики студент обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики. Если дата аттестации по итогам практики, проходящей в летний период, совпадает с праздничным днем, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий.

Для обучающихся, проходящих выездную практику, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики. Результаты летней практики учитываются в итогах зимней экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа после отмены предыдущего приказа. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за неуспеваемость.

**Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);

- при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

### ***Содержание программы практики на базе предприятия***

В таблице представлен график прохождения производственной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения производственной практики на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре	1
2 Изучение деятельности предприятия и его подразделений – изучение организационно-правовой формы предприятия; – характеристика деятельности подразделений предприятия; – изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия; – оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития; – характеристика финансовой деятельности на предприятии.	10
3 Изучение положения предприятия в конкурентной среде	8
4 Анализ деятельности предприятия	8
5 Разработка рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности предприятия	6
6 Написание и оформление отчета	3
Итого:	36

Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

- наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);
- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия, анализ показателей финансовой деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 3-5 лет с разбивкой по месяцам).

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой.*

По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день производственной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является

полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

4) оценку результатов защиты отчета о прохождении производственной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где  $O_1$  – оценка, полученная по месту практики;

$O_2$  – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

$O_3$  – оценка результатов защиты.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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 (ПК-9)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает показатели оценки социально – экономических процессов и явлений на макро и микро уровне, принципы формирования аналитических отчетов и информационных обзоров, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Умеет выделять факторы макроэкономической среды, влияющей на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и выводов, анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать поведение потребителей экономических благ
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления,	Владеет методами оценки макроэкономической среды и уровня ее влияния на службы государственного и муниципального управления, навыками	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	маркетинговых и социологических исследований, а также навыками формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (услуг) организации; способностью прогнозировать поведение потребителей в различных фазах экономического цикла	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
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Знает содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Способность показать знания типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Умеет проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Способность продемонстрировать на защите результаты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, обосновать применение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Владеет методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Способность аргументировано доказать результаты проведенного анализа и применяемых методов при принятии управленческих решений
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основные понятия документационного обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты, цели, задачи и принципы	Знает основные процессы документооборота современной организации, содержание и этапы проведения анализа системы	Способность показать знания системы внутреннего документооборота организации, организации ведения баз данных по

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>		<p>документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования</p>	<p>документооборота, основные показатели организационных проектов, функциональные возможности основных баз данных, используемых в управлении организацией</p>	<p>различным показателям и формирования информационного обеспечения</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов</p>	<p>Умеет проводить анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов</p>	<p>Способность провести анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов</p>	<p>Владеет современными системами и инструментами управления документооборота, инструментами формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций для отдельных участников организационных проектов</p>	<p>Способность аргументированно на защите обосновать применение современных систем и инструментов управления документооборота формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций</p>
<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие</p>	<p>Знает принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области</p>	<p>Способность показать знания правил организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации</p>

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)		организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Умеет ориентироваться в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании	Способность показать умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Владеет методами разработки и реализации проектов, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	Способность аргументировано доказать эффективность организованных и поддерживаемых связей с деловыми партнерами, направленных на расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает основные бизнес процессы в организации и методы их реорганизации	Способность показать знания моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	моделировать бизнес -процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Умеет моделировать и оптимизировать бизнес-процессы	Способность показать умение моделировать и оптимизировать бизнес-процессы
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Владеет методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности	Способность аргументировано доказать необходимость и эффективность применения методов моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				практической деятельности организаций
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	технологии формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Знает принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг в финансовом и управленческом учете	Способность показать знания принципов и стандартов финансового учета, управленческого учета, учетной политики, финансовой отчетности организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Умеет калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	Способность провести калькуляцию и анализ себестоимости продукции на основе данных управленческого учета
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	технологии принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Владеет инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	Способность показать навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	принципы и теоретические положения принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рискам	Знает теоретические основы количественного и качественного анализа рисков. Требования к принятию эффективных решений об инвестировании и финансировании	Способность показать знания методик анализа и выявления рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска	Умеет проводить идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков	Способность провести идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности	Владеет методами и инструментами анализа и оценки рыночных и специфических рисков для принятия решений, инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и специфическим рискам	Способность аргументировано доказать эффективность применяемых методов и инструментов при анализе и оценке рисков для принятия решений, инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и специфическим

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>рискам Способность показать знания методов оценки инвестиционных проектов, методов финансового планирования и прогнозирования</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку</p>	<p>Способность провести анализ и оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Владеет методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности</p>	<p>Способность презентовать и интерпретировать результаты оценки инвестиционного планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения

практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не

		более 30%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности)**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1) Программа практики студентов 4 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - ;, 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1135087342078](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078)

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е

изд. – М. : КноРус, 2017. - 154 с. – Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д Копнова. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. – 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E](http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E)

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

*Замечание:* Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : [www.government.ru](http://www.government.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : [www.imf.org](http://www.imf.org)
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
12. Официальный сайт banki.ru – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru> Официальный сайт Электронной библиотеки

диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>

17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>

18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>

19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>

20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>

21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>

22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>

23. Электронно-библиотечная система Znaniium.com – Режим доступа : <http://znaniium.com/>

24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>

27. Электронная библиотечная система ЭБС BOOK.ru – Режим доступа : [Электронно-библиотечная система BOOK.ru](http://www.book.ru/)

28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))

29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bvcnherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие

действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Разработчики:**

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

О.В. Хлыстова  
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты<sup>1</sup>:**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол от «14» марта 2016 г. № 3.**

<sup>1</sup> Целесообразно программу практики представить на внешнюю экспертизу. К проведению внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ, представляющих соответствующий сегмент рынка труда, также в ней могут принять участие преподаватели из других вузов, выпускники.

## Приложение А

### Образец заявления о направлении на практику

Заведующей кафедрой «Финансы и кредит» ШЭМ  
ДВФУ Ж.И. Лялиной  
студента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_

группа

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики  
за \_\_\_\_\_ курс с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(правовая форма (ОАО, ООО, ИП и т.д.) название предприятия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес предприятия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя от предприятия, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(телефон предприятия, электронный адрес)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Очной формы обучения

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Практика пройдена в срок

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б.1

Таблица \_ - Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2016-2018 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2016, в тыс. р.	2017, в тыс. р.	2018, в тыс. р.	2017/ 2016	2018/ 2017	2017/ 2016	2018/ 2017
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Источник:

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Направление № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_ курсе в Школе экономики и менеджмента  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Согласно приказу № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. и  
договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Администратор ООП  
(зав. практикой) \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Справка-подтверждение № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

(название организации, адрес, телефон)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

Выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Руководитель организации \_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**Форма характеристики на обучающегося**  
**об итогах прохождения практики**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложение Д**  
**Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия**

Компетенции студента	Уровень овладения		
	знает (пороговый уровень)	умеет (продвинутый уровень)	владеет (высокий уровень)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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			
ПК-10 владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления			
ПК-11 владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК-12 уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК-13 уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			
ПК-14 уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета			
ПК-15 уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании			

ПК-16 владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

М.П.

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\*Оценка производится руководителем практики от предприятия на основании Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций по производственной практике, с учётом критериев и показателей, отражённых в Приложении 5.

## Приложение Е

### Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА Кафедра «Финансы и кредит»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности)

Студент(ка) ..... группы  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Период прохождения практики:

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с .....

- изучить теоретические основы .....

- рассмотреть .....

- изучить .....

- проанализировать проблемы .....

- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,

периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

Срок представления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

**Приложение Ж**  
**Форма титульного листа Дневника студента по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной преддипломной практики**  
бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## Приложение И

### *Пример оформления содержания отчета о практике*

#### Оглавление

Введение.....	3
1 Практическая часть.....	5
1.1 Краткая характеристика предприятия .....	
1.2 Организационная структура предприятия .....	
2 Научно-исследовательская работа.....	
2.1 Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования .....	
2.2 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации .....	
2.3 Анализ финансовых результатов деятельности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложения.....	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки \_\_\_\_\_ Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр

г. Владивосток  
2018

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2015 г. № 7;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом от 23 октября 2016 г. № 12-13-2030;

- Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. №12-13-850;

- Рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»;

- иными локальными актами ДВФУ.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями преддипломной практики являются:

— изучение видов деятельности и основных показателей финансово - экономического состояния предприятия;

— изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;

— изучение организационных аспектов работы предприятия;

— закрепление и расширение теоретических знаний в области экономической теории и экономики предприятия;

— получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;

— сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются:

— ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;

— подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

— проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

— разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

— поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

— обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

— анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;

— подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

— участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

— приобретение профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности;

—сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>преддипломная</i>
Тип практики	<i>преддипломная</i>
Способ проведения	<i>Стационарная, при необходимости, по месту жительства студента, – выездная.</i>
Форма (формы) проведения	<i>непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	<i>18 з.е.</i>
Продолжительность практики	<i>12 недели, 648 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>4 курс, 8 семестр</i>
Базы практики	<i>Местом проведения преддипломной практики могут быть: организации обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации), а также в отдельных случаях на базе кафедры «Финансы и кредит». Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ и ШЭМ. В качестве баз преддипломной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям: – соответствовать профилю подготовки студента и виду практики; – иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики; – располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.</i>

#### 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла.

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающиеся должны быть сформированы предварительные компетенции:

— способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

— способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

— способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

— способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

— способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

— способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

— способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной;

— владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

— способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений;

— способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

## **6. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика базируется на следующих дисциплинах: Математика», «Информатика», «Менеджмент», «Основы финансового менеджмент», «Основы маркетинга», «Основы стратегического менеджмента», «Экономическая теория», «Разработка бизнес-плана», «Основы управления персоналом», «Основы управления проектами», «Основы страхования», «Основы корпоративных финансов», «Основы налогообложения», «Финансово-экономические расчеты», «Институциональная экономика», «Экономика и управление на предприятии», «Основы управления финансовыми рисками», «Банковский сектор экономики России и стран АТР», «Оценка собственности», «Финансовые рынки», «Инвестиционный менеджмент»,

Внутрифирменное бюджетирование», «Деньги, кредит, банки», «Бюджетная система».

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-1 владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает	теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Умеет	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Владеет	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-2 владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций
	Умеет	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом
	Владеет	различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Умеет	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Владеет	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
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	Знает	основные методы финансового менеджмента
	Умеет	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
	Владеет	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений
ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений
	Умеет	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании
	Владеет	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой	Знает	методические основы управления проектами, программной внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Умеет	управлять проектами, программой внедрения

организационных изменений		технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Владеет	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки
ПК-7 владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	Знает	механизм поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Умеет	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеет	навыками поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий 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
ПК-8 владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает	правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Умеет	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеет	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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	Знает	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
	Умеет	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
	Владеет	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-10 владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам	Знает	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	Умеет	проводить количественный и качественный анализ

управления		информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	Владеет	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления
ПК-11 владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает	основные понятия документационного обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования
	Умеет	формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов
	Владеет	инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов
ПК-12 уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает	правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	Умеет	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
	Владеет	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13 уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает	технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Умеет	моделировать бизнес -процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
	Владеет	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14 уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знает	технологии формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
	Умеет	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
	Владеет	технологии принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков
ПК-15 уметь проводить анализ рыночных	Знает	принципы и теоретические положения принятия

и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		управленческих решений в условиях неопределенности и рискам
	Умеет	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска
	Владеет	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности
ПК-16 владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Умеет	оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов
	Владеет	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знает	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
	Умеет	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
	Владеет	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18 владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает	методы и инструменты бизнес-планирования
	Умеет	анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений
	Владеет	методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета
ПК-19 владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает	основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью
	Умеет	координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач
	Владеет	технологиями бизнес-планирования, навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20 владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает	состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности
	Умеет	готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется ее видом и типом.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
<b>I</b> Подготовительный этап				
1	Подготовительный этап на кафедре	Ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля, инструктаж по технике	12 час.	Устный опрос (УО-1), роспись в журнале учета
2	Производственный (организационный) этап	Инструктаж, знакомство с организацией – базой практики, изучение организационной структуры, должностных инструкций, сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	250 часа	Устный опрос (УО-1)
<b>II</b> Исследовательский этап				
3	Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	234 часа	Устный опрос (УО-1)
4	Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	150 часа	Устный опрос (УО-1)
<b>III</b> Итоговый этап				
5	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	2 часа	Защита отчета с оценкой (УО-4)
<b>Итого:</b>			<b>648 ч.</b>	

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ преддипломной

Во время прохождения преддипломной практики студенты 4-го курса направления 38.03.02 Менеджмент должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Теоретические аспекты предмета исследования (в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работой).

— Понятие, сущность и функции предмета исследования.

2. Характеристика базы практики.

- Полное название предприятия (организации), цель его создания.
- Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
- Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
- Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.

- Экономическая и социальная значимость предприятия.

- Место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.

3. Структура управления предприятием. Место экономической (финансовой) службы в системе управления предприятием (организации) и ее функции.

4. Основные фонды предприятия:

- состав и структура (Приложение Б.1);
- методы начисления амортизации, применяемые на предприятии;
- показатели эффективности использования основных фондов на предприятии (Приложение Б.1).

5. Оборотные средства предприятия:

- состав и структура (Приложение Б.1);
- показатели уровня использования оборотных средств (Приложение Б.1).

6. Персонал предприятия:

- состав и структура численности (Приложение Б.1);
- показатели движения численности персонала;
- динамика производительности труда и средней заработной платы (Приложение Б.1);

- формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии;

- методы стимулирования труда работников предприятия.

7. Оценка качества производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) на предприятии.

8. Ценообразование на предприятии:

виды цен, используемых на предприятии;

- ценовая политика и ценовые стратегии предприятия;
- методы ценообразования, используемые на предприятии;
- система скидок.

9. Инвестиционная деятельность предприятия.

10. Финансовые ресурсы предприятия (Приложение Б.1).

11. Объем и структура производства или реализации продукции (товаров, работ, услуг) (Приложение Б.1).

12. Объем и структура расходов на производство и реализацию продукции (работ, услуг) (Приложение Б.1).

13. Финансовые результаты деятельности предприятия (Приложение Б.1).

14. Направления использования прибыли предприятия.

15. Разработка рекомендаций по совершенствованию финансово-экономической ситуации на предприятии (в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы):

- разработка предложений по решению поставленной проблемы;
- расчет необходимых капитальных вложений и источников их покрытия;
- расчет себестоимости продукции, прибыли, рентабельности;
- расчет срока окупаемости, нормы прибыли, чистого дисконтированного дохода, индекса доходности с учетом инфляции (срок окупаемости должен находиться в пределах от 1 до 5 лет в зависимости от отраслевой принадлежности предприятия, срок функционирования проекта до 5 лет);
- выводы об эффективности предложенных мероприятий (проектов).

Содержание практики зависит от места ее проведения. Базами преддипломной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства: преддипломной, коммерческой, финансовой, а также на базе кафедры «Финансы и кредит» ДВФУ. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В основе организации преддипломной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В случае прохождения практики на базе кафедры «Финансы и кредит» договор не заключается. Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

**Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А) и подписанный договор о сотрудничестве с предприятием (3 экз.).**

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проинформировать студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала практики о необходимости написания заявления на практику;
- обеспечить студента программой практики;

— организовать консультацию по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;

— контролировать выполнение программы преддипломной практики;

— проверить отчет по практике и организовать его защиту.

В соответствии с приказом о направлении студентов на практику учебным управлением ДВФУ выдается направление на практику, которое предъявляется по прибытии в отдел кадров предприятия. На предприятии назначается руководитель практики студента, который определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики и календарным графиком, помогает в подборе необходимых нормативных документов, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики.

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Финансы и кредит», а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Студент обязан прибыть на место практики в срок, указанный в направлении. Он обязан работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя

от базы практики. Если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики.

Во время прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании отчета;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению задачи и т.п.

По итогам прохождения преддипломной практики студентом на кафедру предоставляется отчет о прохождении преддипломной практики. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Структура отчета об преддипломной практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных частей отчета и номера страниц, с которых они начинаются. Структура отчета включает в себя следующие элементы: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Во введении делается обоснование темы исследований, выбора базы практики как объекта исследования, приводятся краткие сведения о структуре организации -

базы практики и выполненной студентом работе, описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики, характеристика рабочего места практиканта, отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

В Основную часть входят два раздела:

- в разделе «Практическая работа» рассматриваются отраслевая (ведомственная) принадлежность организации (базы практики), ее производственная и управленческая структура, обязанности отделов и должностных лиц, ответственных за исчисление, уплату (поступление) налогов в бюджет, взаимосвязь ее структурных подразделений при выполнении функциональных задач; раскрывается практика проведения различных операций и другое; подробно описываются виды и содержание работ, освоенных студентом за время прохождения практики и ориентированных на закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и на формирование и закрепление первичных навыков и умений профессиональной подготовки.

- В разделе «Научно-исследовательская деятельность» приводятся источники, методы сбора и обработки информации; рассматривается деятельность базы практики в сфере налогообложения, организация бухгалтерского и налогового учета; проводится анализ различных аспектов деятельности организации - базы практики за 3-5 лет, рассматриваются перспективы ее развития; делаются выводы и предложения по улучшению, совершенствованию деятельности изучаемого объекта.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д. (количество не ограничено, в список включаются только нормативно-правовые источники).

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. В приложениях размещаются копии документов, материалы, содержащие статистические данные, таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников) и т.п.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. В случаях, когда по независящим от студента причинам ему не удалось изучить отдельные вопросы программы, в отчете достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. В отчет о прохождении практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места», отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

- 1) Титульный лист (Приложение Б);
- 2) Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (Приложение В, которое необходимо взять у методистов кафедры «Финансы и кредит»);
- 3) Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение Г);
- 4) Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Д);
- 5) План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение Е);
- 6) Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение Ж, 3).
- 7) Оглавление (Приложение И);
- 8) Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода (стр.3);
- 9) Список терминов, сокращений (если это необходимо);
- 10) Основная часть:

- краткая характеристика деятельности предприятия (отчет о первом этапе практики);
- организационная структура предприятия;
- основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние);
- описываются результаты выполнения программы практики, ее этапы;
- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам деятельности, их решение;
- результаты научно-исследовательской работы, согласно индивидуальному заданию;

11) Заключение:

- описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задания на основе поставленных во введении задач (отчет о втором этапе практики);
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- и прочее (согласно программе практики);
- описание характера и степени помощи оказываемой студенту руководителями и персоналом предприятия и руководителем практики от предприятия.

12) Список использованных источников;

13) Приложения (при необходимости);

14) Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении К.

Объем отчета об преддипломной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ: Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 48 с.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики.

**По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждение, характеристику-отзыв руководителя от предприятия, формализованный отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.**

Отчет о прохождении преддипломной практики студент обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики. Если дата аттестации по итогам практики, проходящей в летний период, совпадает с праздничным днем, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий.

Для обучающихся, проходящих выездную практику, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики. Результаты летней практики учитываются в итогах зимней экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа после отмены предыдущего приказа. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за неуспеваемость.

**Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест преддипломной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);

- при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения преддипломной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой.*

По окончании преддипломной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день преддипломной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;

4) оценку результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_n = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где  $O_1$  – оценка, полученная по месту практики;

$O_2$  – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

$O_3$  – оценка результатов защиты.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Знает теории мотивации, лидерства и власти</p>	<p>Способность организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Умеет осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Способность использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и 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</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<p>Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>	<p>Способность применить знания процессов групповой динамики и принципы формирования команды, аудита человеческих ресурсов, диагностика организационной культуры. Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Способность организовать групповую работу на основе знания</p>

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				процессов групповой динамики и принципов формирования команды
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций	Знает типологию конфликтов	
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом	Умеет диагностировать этические проблемы в организации и применять модели и методы принятия этических управленческих решений, в том числе в межкультурной среде	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Владеть инструментами урегулирования конфликтных ситуаций	
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации	Способность продемонстрировать знания стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет разрабатывать стратегии организации	Способность провести стратегический анализ, разработать и осуществить внедрение конкурентной стратегии организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками анализа бизнес-процессов, направленных на обеспечение качества продукции предприятия	Способность продемонстрировать на защите результаты разработки конкурентной стратегии организации, использования методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры. Обосновывает факторы конкурентного преимущества, идентифицирует и оценивает ресурсы компании.
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основные методы финансового менеджмента	Знает основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом,	Способность показать знания методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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)			принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	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
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию	Умеет осуществлять стоимостную оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	Способность применить методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Владеет способностью обосновывать инвестиционные решения компании	Способность продемонстрировать при выполнении ВКР и ее защите результаты использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, формирования дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	функциональные стратегии компаний, методы принятия сбалансированных управленческих решений	Знает принципы и критерии эффективности функциональных стратегий организации и требования к сбалансированности управленческих решений	Способность показать знания принципов и критериев эффективности функциональных стратегий организации и требований к сбалансированности управленческих решений
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	Умеет проводить анализ функциональных стратегий компании и взаимосвязи между ними; определять степень сбалансированности управленческих решений	Способность разработать сбалансированные управленческие решения, направленные на координацию взаимодействия функциональных стратегий организации и контроль их

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				реализации
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками проведения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками и методами анализа сбалансированности управленческих решений	Способность продемонстрировать на защите результаты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методические основы управления проектами, программой внедрения технологических продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает сущность и значение инноваций	Способность показать знания в области управления проектом, разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	управлять проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет определять потенциал технологических и продуктовых инноваций	Способность разработать проект, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций и программу организационных изменений
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами внедрения технологических и продуктовых инноваций и обеспечения их финансовой поддержки	Владеет основными понятиями, методами, принципами и организационными инструментами управления проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений.	Способность показать на защите ВКР результаты анализа бизнес-процессов организации, оценить возможности и направления внедрения организационных преобразований,
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	<b>знает (пороговый уровень)</b>	механизм поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Способность продемонстрировать на защите знания администрирования реализации бизнес-планов и заключаемых соглашений
высокой согласованности при выполнении конкретных	<b>умеет (продвинутый)</b>	осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий	Умеет осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов	Способность осуществлять поэтапный контроль реализации

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
проектов и работ (ПК-7)	<b>уровень)</b>	закключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками поэтапного контроля реализации бизнес - планов и условий 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	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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	Способность продемонстрировать на защите результаты поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает основы информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности	Способность продемонстрировать знания информатики и вычислительной техники;- информационные системы (программные продукты), применяемые для решения профессиональных задач;- программные автоматизации офисной деятельности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных	Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности;- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в	Способность показать умение Умеет использовать методы автоматизации для решения задач профессиональной деятельности

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		изменений	соответствии с поставленной задачей	
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет навыками работы с современными программными продуктами сферы профессиональной деятельности; - приемами обеспечения информационной безопасности о деятельности экономического субъекта с использованием современных технических средств и информационных технологий	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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 (ПК-9)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знает показатели оценки социально – экономических процессов и явлений на макро и микро уровне, принципы формирования аналитических отчетов и информационных обзоров, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Умеет выделять факторы макроэкономической среды, влияющей на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и выводов, анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать поведение потребителей экономических благ
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у	Владеет методами оценки макроэкономической среды и уровня ее влияния на службы государственного и муниципального	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
		муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	управления, навыками маркетинговых и социологических исследований, а также навыками формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (услуг) организации; способностью прогнозировать поведение потребителей в различных фазах экономического цикла	государственного 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
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Знает содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Способность показать знания типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений, принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Умеет проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели, осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления	Способность продемонстрировать на защите результаты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, обосновать применение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих Решений Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Владеет методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, методами адаптации моделей к стандартным задачам управления	Способность аргументировано доказать результаты проведенного анализа и применяемых методов при принятии управленческих решений
владением навыками анализа информации о функционировании системы	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основные понятия документационного обеспечения управления, основные законодательные и нормативные акты,	Знает основные процессы документооборота современной организации, содержание и этапы	Способность показать знания системы внутреннего документооборота организации,

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)		цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления, системы документационного обеспечения управления, требования к составлению и оформлению различных видов документов, общие правила организации работы с документами, современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота, виды оргтехники и способы ее использования	проведения анализа системы документооборота, основные показатели организационных проектов, функциональные возможности основных баз данных, используемых в управлении организацией	организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	формировать отчетную и рабочую документацию для всех участников организационных проектов по всем показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов	Умеет проводить анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов	Способность провести анализ документооборота, вести базы данных по организационным проектам, формировать отчетную и рабочую документацию для отдельных участников организационных проектов по отдельным показателям организационных проектов, осуществлять информационное обеспечение отдельных участников организационных проектов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	инструментами проектирования коммуникаций для всех участников организационных проектов	Владеет современными системами и инструментами управления документооборота, инструментами формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций для отдельных участников организационных проектов	Способность аргументированно на защите обосновать применение современных систем и инструментов управления документооборота формального и содержательного анализа информации о документообороте, средствами управления базами данных, инструментами проектирования коммуникаций
умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов,	Знает принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области	Способность показать знания правил организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)</p>		<p>направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>		<p>обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Умеет ориентироваться в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании</p>	<p>Способность показать умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Владеет методами разработки и реализации проектов, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.</p>	<p>Способность аргументировано доказать эффективность организованных и поддерживаемых связей с деловыми партнерами, направленных на расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>технологии моделирования бизнес-процессов и использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает основные бизнес процессы в организации и методы их реорганизации</p>	<p>Способность показать знания моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>моделировать бизнес -процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Умеет моделировать и оптимизировать бизнес-процессы</p>	<p>Способность показать умение моделировать и оптимизировать бизнес-процессы</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Владеет методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности</p>	<p>Способность аргументировано доказать необходимость и эффективность применения методов моделирования бизнес-процессов и использования методов</p>

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	технология формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Знает принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг в финансовом и управленческом учете	Способность показать знания принципов и стандартов финансового учета, управленческого учета, учетной политики, финансовой отчетности организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основные принципы и стандарты финансового учета для принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Умеет калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	Способность провести калькуляцию и анализ себестоимости продукции на основе данных управленческого учета
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	технология принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Владеет инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	Способность показать навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	принципы и теоретические положения принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рискам	Знает теоретические основы количественного и качественного анализа рисков. Требования к принятию эффективных решений об инвестировании и финансировании	Способность показать знания методик анализа и выявления рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить анализ рисков в условиях неопределенности, подготавливать управленческие решения, принимаемые в условиях неопределенности и риска	Умеет проводить идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков	Способность провести идентификацию, категоризацию, качественный и количественный анализ рисков
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами анализа рисков в условиях низкой структуризации данных и высокой неопределенности, методами и инструментами сценарного анализа рисков и неопределенности	Владеет методами и инструментами анализа и оценки рыночных и специфических рисков для принятия решений, инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к рыночным и специфическим рискам	Способность аргументировано доказать эффективность применяемых методов и инструментов при анализе и оценке рисков для принятия решений, инструментами анализа чувствительности инвестиционных и финансовых решений к

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
				рыночным и специфическим рискам
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Способность показать знания методов оценки инвестиционных проектов, методов финансового планирования и прогнозирования
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов	Умеет оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку	Способность провести анализ и оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Владеет методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности	Способность презентовать и интерпретировать результаты оценки инвестиционного планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знает методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков	Способность осуществлять контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Владеет инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами	Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР
владением навыками бизнес-планирования создания и	<b>знает (пороговый)</b>	методы и инструменты бизнес-планирования	Знает принципы организации бизнес-планирования;	Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)	уровень)		основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.	плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность
	умеет (продвинутый уровень)	анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений	Умеет планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования	Способность выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения, владеть методами анализа и оценки экономических и социальных условий на осуществляемую предпринимательскую деятельность
	владеет (высокий уровень)	методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета	Владеет технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования	Способность участвовать в дискуссии и умение обосновывать свою позицию по вопросам ВКР, обосновывая применение выбранных технологий бизнес-планирования
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)	знает (пороговый уровень)	основы бизнес-планирования и проектного управления предпринимательской деятельностью	Знает закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.	Способность продемонстрировать знания специальной терминологии и лекции менеджмента, навыки самостоятельного овладения новыми знаниями теории менеджмента и практики его развития
	умеет (продвинутый уровень)	координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач	Умеет анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.	Способность определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействий внешних и внутренних факторов предпринимательской деятельности
	владеет (высокий уровень)	технологиями бизнес-планирования, навыками координации предпринимательской деятельности	Владеет различными финансовыми инструментами.	Способность продемонстрировать использование технологий бизнес-планирования

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>состав, структуру, форму организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, механизм их подготовки и предоставления, процедуру регистрации новых предпринимательских структур, организационно – правовые формы предпринимательской деятельности</p>	<p>Знает нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно- правовых формах и сферах деятельности.</p>	<p>Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Умеет осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</p>	<p>Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Владеет навыками разработки учредительных документов предприятия.</p>	<p>Способность аргументировано доказать на защите обоснованность выбранного управленческого решения по выбору организационно-правовой формы предпринимательской деятельности и при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения

практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не

		более 30%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по преддипломной практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ преддипломной**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1) Программа практики студентов 4 курса направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. -

М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - , 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1135087342078](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078)

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд. - М. : КноРус, 2017. - 154 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д. Копнова. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. – 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E](http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E)

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

**Замечание:** Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : [www.government.ru](http://www.government.ru)
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : [www.imf.org](http://www.imf.org)
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru).  
Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
12. Официальный сайт [banki.ru](http://www.banki.ru) – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru>  
Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>

17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>
18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>
19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>
20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>
21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>
23. Электронно-библиотечная система Znanium.com – Режим доступа : <http://znanium.com/>
24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>
27. Электронная библиотечная система ЭБС BOOK.ru – Режим доступа : [Электронно-библиотечная система BOOK.ru](http://www.dvfu.ru/library/)
28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))
29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bvcnherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твердотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие

действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеомонитором с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Разработчики:**

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

О.В. Хлыстова  
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»  
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты<sup>1</sup>:**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол от «14» марта 2016 г. № 3.**

<sup>1</sup> Целесообразно программу практики представить на внешнюю экспертизу. К проведению внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ, представляющих соответствующий сегмент рынка труда, также в ней могут принять участие преподаватели из других вузов, выпускники.

## Приложение А

### Образец заявления о направлении на практику

Заведующей кафедрой «Финансы и кредит» ШЭМ  
ДВФУ Ж.И. Лялиной  
студента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_

группа

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики  
за \_\_\_\_\_ курс с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(правовая форма (ОАО, ООО, ИП и т.д.) название предприятия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес предприятия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя от предприятия, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(телефон предприятия, электронный адрес)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра «Финансы и кредит»**

**О Т Ч Е Т**  
**о прохождении преддипломной практики**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Очной формы обучения

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Владивосток  
20\_\_

## Приложение Б.1

Таблица \_ - Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2016-2018 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2016, в тыс. р.	2017, в тыс. р.	2018, в тыс. р.	2017/ 2016	2018/ 2017	2017/ 2016	2018/ 2017
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Источник:

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Направление № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_ курсе в Школе экономики и менеджмента  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Согласно приказу № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. и  
договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Администратор ООП  
(зав. практикой) \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Дальневосточный федеральный университет

Справка-подтверждение № \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

(название организации, адрес, телефон)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

Выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Руководитель организации \_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**Форма характеристики на обучающегося**  
**об итогах прохождения практики**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## Приложение Д

### *Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия*

Компетенции студента	Уровень овладения		
	знает (пороговый уровень)	умеет (продвинутый уровень)	владеет (высокий уровень)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК-1 владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-2 владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде			
ПК-3 владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			
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-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			
ПК-7 владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий 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			
ПК-8 владеть навыками документального оформления решений в управлении			

операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного 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			
ПК-10 владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления			
ПК-11 владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК-12 уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК-13 уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			
ПК-14 уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета			
ПК-15 уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании			
ПК-16 владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов			
ПК-17 способность оценивать экономические и			

социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели			
ПК-18 владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)			
ПК-19 владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками			
ПК-20 владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур			

М.П.

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\*Оценка производится руководителем практики от предприятия на основании Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике, с учётом критериев и показателей, отражённых в Приложении 5.

## Приложение Е

### Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

### Кафедра «Финансы и кредит»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студент(ка) ..... группы  
(фамилия, имя, отчество)

### Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Период прохождения практики:

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с .....
- изучить теоретические основы .....
- рассмотреть .....
- изучить .....
- проанализировать проблемы .....
- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,  
периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок представления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

**Приложение Ж**  
**Форма титульного листа Дневника студента по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной преддипломной практики**  
бакалавра 4 курса группы Б1402фм  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль «Финансовый менеджмент»  
**Рублева Евгения Дмитриевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

**Руководитель практики**

(должность)

дата

МП

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## Приложение И

### *Пример оформления содержания отчета о практике*

#### Оглавление

Введение.....	3
1 Практическая часть.....	5
1.1 Краткая характеристика предприятия .....	
1.2 Организационная структура предприятия .....	
2 Научно-исследовательская работа.....	
2.1 Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования .....	
2.2 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации .....	
2.3 Анализ финансовых результатов деятельности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложения.....	