

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Руководитель образовательной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.О. Колбина«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий кафедрой «Финансы и кредит»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.И. Лялина«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление подготовки** | 38.03.01 Экономика(двудипломная программа с ВШЭ) |
|  |  |
| **Профиль подготовки** |  |
|  |  |
| **Квалификация (степень) выпускника** | бакалавр |

**Владивосток**

**2018**

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

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
* федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного ОС ВО ДВФУ № 12-13-592 от 04.04.2016;
* устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2018 № 522;

внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

#

# 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

заключается в углублении и закреплении полученных теоретических знаний в области аналитических методов по организации и управлению хозяйствующими субъектами бизнеса; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) является:

* закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин и практик;
* изучение организационной структуры организации и действующей в нем системы управления;
* приобретение и развитие практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
* сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики, а также научного доклада по актуальным финансовым проблемам, выявленных на практике;
* повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности.

#  3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) являются:

* развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно методических и нормативных документов при решении отдельных задач по месту прохождения практики;
* изучение организационной структуры организации и действующей в ней системы управления;
* изучение функциональной структуры предприятия – таких отделов (департаментов) как финансовый, финансово-экономический, планово-экономических, налогового планирования и учета, бухгалтерского учета;
* изучение функциональных обязанностей работников отделов (департаментов), взаимосвязи между ними.
* закрепление умений работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и стратегическими планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности организации и ее подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
* формирование у студента целостного представления о принципах функционирования организации;
* приобретение опыта и навыков самостоятельной работы на рабочих местах в финансовых, налоговых, страховых, банковских органах и аппарата бухгалтерии;
* выполнение индивидуального задания, представляющего собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
* сбор фактического и статистического материала для выполнения выпускной квалификационной работы, развитие навыков самостоятельной (индивидуальной) работы.

# 4. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.04(П)) и является обязательной.

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

* способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;
* способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
* способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
* способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
* способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
* способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
* способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
* способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
* способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
* способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) проходит во 8-м семестре, является предпоследней из 5-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Содержание практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) являются знания, полученные при изучении всех дисциплин базовой и вариативной части учебного плана.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

# 5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) .

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – непрерывная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 8-ом семестре на 4 курсе.

Местом проведения практики являются 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), в структурных подразделениях ДВФУ, а также в отдельных случаях на базе кафедры.

В качестве баз практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) 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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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.

# 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и формулировка компетенции** | **Этапы формирования компетенции** |
| ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта  | Знает | - цель и задачи создаваемой малой группы;- структуру экономического проекта;- методы и приемы создания малой группы;- возможности деятельности коллектива различной численности;- основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта. |
| Умеет | - организовать деятельность группы работников для достижения конкретной цели**-** организовать деятельность малой группы;- использовать малую группу работников при разработке экономического проекта;- создавать конкретный экономический проект;- анализировать разделы экономического проекта и его составляющие |
| Владеет | - способностью направить деятельность малого коллектива для реализации определенного экономического проекта- навыками анализа экономического проекта;- методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы. |
| ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии  | Знает |  - основные методы решения коммуникативных задач;- специфику различных способов решения коммуникативных задач;- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач; |
| Умеет | - использовать возможности средств техники и информационные технологии- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач. |
| Владеет | - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач;- способностью использовать информационные технологии в целях решения коммуникативных задач |
| ПК-11 – способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | Знает | - возможности использования вариантов управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации- структуру управленческих решений;- критерии оценки показателя социально-экономической эффективности;- особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества;- основные варианты управленческих решений. |
| Умеет | - оценить различные варианты критериев социально-экономической эффективности и возможных рисков- корректно применять знания об управленческих планах;- анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов;- выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений;- обосновать предложения при принятии управленческих решений;- самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства. |
| Владеет | - способностью разработать обоснованные предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом социально-экономических последствий  |
| Умеет | - оценить различные варианты критериев социально-экономической эффективности и возможных рисков |
| Владеет | - способностью разработать обоснованные предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом социально-экономических последствий - способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений;- способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении. |

# 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности составляет 2 недели, 3 зачётных единицы, 108 часов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Трудоемкость (в часах)** | **Итого** | **Формы текущего контроля** |
| **Аудиторная работа** | **Самостоятельная работа** |
| I | Подготовительный этап |
|  | Подготовительный этап на кафедре | 1. Ознакомление:

- с условиями прохождения практики,- сроками, - содержанием обязательных мероприятий, - требованиями к оформлению отчетных форм, - особенностями текущего и промежуточного контроля.1. Инструктаж по технике безопасности
 | 1 часа | 2 часа | 3 часа | Устный опрос, роспись в дневнике |
|  | Производственный (организационный) этап | 1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Знакомство с организацией – базой практики.
3. Изучение организационной структуры, должностных инструкций.
4. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием
 | 1 часа | 8 часов | 9 часов | Знакомство с коллективом. Устная беседа с руководителем практики |
| II | Исследовательский этап |
|  | Обработка и анализ полученной информации | 1. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Обработка, систематизация собранного материала.
3. Анализ полученной информации
 | 2 часа | 80 часов | 82 часа | Консультации с руководителем практики от базы практики (при наличии) и руководителя от кафедры.  |
|  | Подготовка отчета по практике | 1. Написание и оформление отчета и дневника практики.
2. Устранение замечаний руководителя практики.
3. Получение характеристики (отзыва) руководителя практики от предприятия
 | 3 часа | 10 часов | 13 часов | Отзыв руководителя практики |
| III | Итоговый этап |
|  | Итоговая аттестация | Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики | 1 часа | - | 2 часа | Защита отчета о прохождении практики с оценкой |
| **Итого** | 8 ч. | 100 ч. | **108 ч.** |  |

Содержание практики зависит от места ее проведения. 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.
1. В основе организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) 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.

**Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А)** **и в случае:**

**а) е**сли договор с организацией не заключен, то предоставляется  **подписанный Договор с организацией и Приложение к Договору о сотрудничестве в 3-х экземплярах.**

**б) е**сли договор заключен, то студенты должны предоставить **Приложение к Договору о сотрудничестве в 3-х экземплярах.**

**в) студенты целевого приёма вместе с Договором должны предоставить согласие организации, от которой они  направлены, на прохождения практики в сторонней организации;**

г) для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

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

II. 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 Департамент, а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры Департамента.

1. В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей. Руководитель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) студентов от производства непосредственно организует выполнение программы практики и индивидуальных заданий, контролирует соблюдение трудовой дисциплины, проверяет ведение дневников и отчетов, составляет отзывы о прохождении производственной практики.

Совместно с руководителем практики от производства преподаватель должен до начала практики по каждому объекту составить график, где указываются рабочие места студентов, последовательность и сроки выполнения работ по отдельным разделам. В графике предусматривается ежедневная работа студентов в течение 8 часов пятидневной рабочей недели.

**Обязанности студента**

1. До начала практики:

- принять участие в организационном собрании группы по вопросам прохождения практики, ведения текущей и отчетной документации;

- изучить соответствующую программу практики;

2. Во время прохождения практики:

- соблюдать Правила внутреннего и трудового распорядка института и организации, в которой проходит практику;

- осуществлять сбор фактического материала по теме практики;

- своевременно составлять отчеты по теме в соответствии с программой практики.

3. После окончания практики

- составить отчет по практике;

- представить и защитить составленный отчет по практике.

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.

#

# 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

**Вопросы общего характера для контроля знаний студентов по результатам прохождения практики**

1. Какова форма собственности предприятия?

2. Какие цели и задачи, миссия предприятия?

3. Какова специализация предприятия?

4. Какова система управления на предприятии?

5. Какая организационная структура производства?

6. Какая производственная структура предприятия?

7. Опишите стратегию и тактику управления предприятием?

8. Каков уровень организационной культуры на предприятии?

9. Как осуществляется оперативное планирование выпуска продукции?

10. Как осуществляется нормирование труда и управление запасами?

11. Опишите календарное планирование на предприятии.

12. Какова структура и функции маркетинговой службы на предприятии?

13. Какие задачи маркетинговой службы на предприятии?

14. Каков конечный финансовый результат деятельности предприятия?

15. Как можно охарактеризовать экономическую эффективность и финансовую устойчивость предприятия?

16. Какие методы вы использовали для изучения закономерностей развития предприятия и его отраслей?

17. Какие показатели вы использовали для характеристики объекта исследования? Какова их динамика?

18. Как Вы можете оценить эффективность управления на предприятии?

**Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики**

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – места прохождения практики.

2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места прохождения практики.

3. Какой экономический результат был получен при разработки управленческого/стратегического решения?

4. Охарактеризуйте организационную структуру управления организации – места прохождения практики.

5. Дайте характеристику производственной структуры организации.

6. Дайте оценку имущественного состояния организации

7. Перечислите товары, услуги, продукцию, которые предлагает организация на рынок. 8. Перечислите основных поставщиков и покупателей организации.

9. Дайте характеристику работы планово-экономической/бухгалтерской/финансовой службы организации.

10. Как рассчитывать и анализировать основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности организации?

11. Какие показатели определяют ликвидность и платежеспособность организации, и какое их экономическое значение?

12. Какие показатели позволяют оценить финансовую устойчивость и деловую активность организации, и какое их экономическое значение?

13. Как проанализировать финансовые результаты и рентабельность хозяйственной деятельности организации?

14. Какие существуют проблемы функционирования организации?

15. Какие тенденции развития организации можно наметить?

**Типовые вопросы по практике, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности организации. Анализ текущей и просроченной задолженности.

2. Учет расчетов с подотчетными лицами.

3. Инвентаризация текущих обязательств организации.

4. Понятие (признание) и классификация материально-производственных запасов.

5. Оценка материально-производственных запасов в текущем учете.

6. Документальное оформление поступивших материально- производственных запасов.

7. Учет материалов в бухгалтерии.

8. Учет готовой продукции и ее реализации.

9. Документальное оформление выпущенной готовой продукции.

10. Инвентаризация материально-производственных запасов и учет ее результатов.

11. Отражение материально-производственных запасов в отчетности.

12. Учет численности работников, отработанного времени и доплат в связи с отступлениями от нормальных условий труда.

13. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.

14. Порядок расчета заработной платы.

15. Систематический и аналитический учеты расчетов с персоналом по оплате труда.

16. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

17. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

18. Учет наличия и выбытия нематериальных активов.

19. Учет начисленной амортизации нематериальных активов.

20. Основные средства как объект учета. Их классификация и оценка.

21. Организация учета поступления основных средств в разрезе источников.

22. Учет амортизации основных средств.

**Вопросы по комплексному анализу хозяйственной деятельности**

1. Методы комплексного экономического анализа и их применение в рейтинговой оценке эмитентов.

2. Анализ и опенка влияния факторов на приращение прибыли от продаж.

3. Маркетинговый анализ, его предмет и объекты исследования, методика его проведения.

4. Анализ динамики показателей рентабельности, их моделирование и методы расчета влияния факторов

5. Система показателей комплексного маркетингового анализа и оценки рынков продаж: конкурентная среда и поведение цены товара.

6. Методика расчета потребности в оборотном капитале и оценка обеспеченности собственными оборотными средствами.

7. Факторный анализ рентабельности собственного капитала, использование его результатов в комплексной оценке деятельности организации.

8. Системный и комплексный подход к рассматриваемым явлениям при проведении комплексного экономического анализа.

9. Анализ взаимосвязи затрат, объема производства (продаж) и прибыли.

10. Оценка влияния экстенсивности и интенсивности пути развития производства на основании результатов анализа использования различных видов ресурсов на прирост (снижение) объема продаж.

11. Комплексный анализ финансовых коэффициентов ликвидности.

12. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами в соответствии с производственной потребностью.

13. Методика подсчета резервов роста прибыли .

14. Использование результатов маржинального анализа в принятии управленческих решений.

**Вопросы по аудиту**

1. Аудит своевременности внесения вкладов в уставный капитал организации

2. Характеристика основных этапов аудита расчетов с бюджетом

3. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль

4. Аудит начисления амортизации основных средств. Характеристика типичных ошибок

5. Аудит расчетов с учредителями по выплаченным доходам

6. Органы, осуществляющие валютный контроль, и ответственность за нарушение валютного законодательства

7. Аудит оформления отношений с персоналом по трудовым и гражданско-правовым договорам. Основные характеристики договоров

8. Назначение и содержание листа предварительного планирования по аудиту кредитов и займов

9. Аудит формирования уставного капитала организации

10. Аудит операций по валютным счетам организации

11. Аудит обоснованности применения налоговых вычетов по НДС

12. Аудит расходов по ремонту и реконструкции основных средств

13. Аудит операций по безвозмездно полученному и выбывшему имуществу

14. Правовая основа для договоров кредитов и займов

15. Аудит правильности формирования налоговой базы по НДС

16. Аудит расходов по оплате суточных за время командировки

17. Аудит расходов по найму жилья в период командировки

18. Аудит бухгалтерского учета кредитов и займов

19. Аудит расходов на оплату труда в налоговом учете

20. Аудит расходов по проезду к месту командировки и обратно

**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.
* 85-76 - 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.
* 75-61 - 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.
* 60-50 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.

# 9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

**9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Типовые задания для практики**

**Вариант 1**. **Практика в профильной организации**

Раздел «Практическая работа»

Характеристика организации:

– официальное юридическое название организации;

–история создания и развития;

–организационно-правовая форма;

* направления деятельности;
* миссия организации;
* размер организации, ее роль в экономике региона, отрасли;

– характеристика нормативных документов, регулирующих деятельность организации;

–организационная структура;

–состав и функции экономических служб;

–численность и структура персонала.

Раздел «Научно-исследовательская деятельность»

Анализ деятельности организации:

- организационная структура управления и ее компоненты: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

–анализ отчетности, расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность организации, в динамике за 3-5 лет (объем производства, реализации продукции, состояние основных и оборотных фондов, показатели выручки, прибыли и рентабельности, ликвидности и другие показатели в зависимости от специфики деятельности организации);

–клиенты организации, их характеристика;

–направления сотрудничества с партнерами (в том числе зарубежными);

–анализ внешнеэкономической деятельности организации.

Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации:

- характеристика проблем в деятельности организации, выявленных по результатам проведенного анализа;

- характеристика имеющихся программы развития, проектов и т.д.;

- характеристика перспективных направлений развития организации.

**Вариант 2**. **Практика в ДВФУ**. В данном случае для изучения выбирается определенная отрасль экономики и действующие в ней организации. Сбор информации осуществляется из открытых источников: статистическая информация, научные статьи о тенденциях и проблемах развития отрасли; сайты организаций, публикуемая отчетность и т.д. (структура отчета аналогична варианту 1).

**Критерии оценки выполняемого типового задания**

100-86 баллов выставляется, если студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

75-61 балл - проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более ошибок в смысле или содержании проблемы.

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержание раскрываемой проблемы

**Вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике**

В процессе прохождения практики студент должен обязательно изучить следующий комплекс вопросов и отразить их реализацию непосредственно в практике:

## *Специфика практики в организациях и учреждениях бюджетной сферы, казначейства, налоговых органах*

*Тематическая программа практики в бюджетных организациях*

* краткая историческая справка;
* организационно-управленческая структура организации, состав отделов, основные функциональные обязанности;
* рассмотрение ежеквартальных и годовых сведений об исполнении бюджетов соответствующей территории, годовых балансов бюджетов территорий (план, факт);
* изучение пояснительных записок к проекту бюджета или сведений об исполнении бюджета;
* изучение программ социально-экономического развития территории;
* рассмотрение перечня целевых внебюджетных фондов, изучение положения о них;
* изучение особенностей бюджетного процесса на соответствующем уровне, его исполнение в соответствии с утвержденным планом;
* выявление наличия процедуры секвестра, ее соблюдения;
* изучение особенностей получения и предоставления дотаций (субвенций);
* изучение методов управления дефицитом (профицитом) бюджета;
* сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

*Тематическая программа практики в органах казначейства*

* краткая историческая справка;
* рассмотрение организационной структуры органов казначейства;
* рассмотрение основных задач и функций соответствующих органов казначейства;
* изучение организации исполнения бюджета путем осуществления финансовых операций исходя из принципа единства кассы;
* изучение процесса регулирования финансовых отношений между бюджетами, внебюджетными фондами и др. на соответствующей территории;
* изучение отчетов о ходе исполнения бюджета, консолидированного бюджета, внебюджетных фондов;
* сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

*Тематическая программа практики в органах налоговой инспекции*

* краткая историческая справка;
* рассмотрение организационной структуры органов налогового контроля;
* рассмотрение основных задач и функций соответствующих органов налогового контроля;
* изучение деятельности налоговых инспекций в сфере контроля за соблюдением законодательства о налогах, осуществлением возврата или зачета излишне уплаченных сумм налогов, сборов, пеней;
* изучение результатов проверок нарушений налогового законодательства и путей выявления фактов сокрытия или занижения объекта налогообложения;
* выявление мероприятий по совершенствованию деятельности органов налогового контроля и определение мер по взысканию налогов.

*Обязательные разделы отчета*

1. Общая характеристика организации (учреждения).
	1. Краткая историческая справка.
	2. Организационно-управленческая структура организации (учреждения).
	3. Состав отделов, основные функциональные обязанности (привести рисунок).
2. Изучение особенностей деятельности организации (учреждения) в реализации основных функциональных задач.
3. Анализ основных показателей деятельности организации (учреждения) (в динамике).
4. Тема углубленной разработки.

## *Специфика практики на предприятиях (фирмах) производственной сферы*

*Тематическая программа практики на предприятиях (фирмах) производственной сферы*

В ходе практики должны быть изучены следующие вопросы:

1. Общая характеристика предприятия:
* краткая историческая справка; организационно-правовая форма; учредительные документы;
* организационная структура предприятия (структура управления, производственная структура, общая структура);
* специализация предприятия: виды выпускаемой продукции; место и значение предприятия в экономике отрасли, региона, страны; маркетинговые стратегии; основные поставщики и покупатели.
1. Ресурсный потенциал предприятия:
* материально-техническая база: характеристика, использование, динамика;
* персонал предприятия: наличие, профессиональный состав, квалификация, движение, показатели использования, оплата труда;
* оборотные средства: наличие и использование.
1. Результаты деятельности предприятия:
* издержки: формирование, структура, основные показатели в динамике в целом по предприятию и по отдельным видам выпускаемой продукции;
* прибыль: формирование, структура, основные показатели в динамике в целом по предприятию и по отдельным видам выпускаемой продукции. Использование прибыли, налогообложение прибыли;
* баланс: анализ структуры баланса, оценка финансовой устойчивости предприятия.
1. Стратегическое планирование на предприятии:
* формирование идеи бизнеса, выбор миссии;
* цели фирмы, выбор стратегии;
* оценка конкурентных преимуществ.
1. Финансовое планирование и бюджетирование.
2. Инновации и инвестирование на предприятии: направления, источники, оценка эффективности.

Весь цифровой материал, приведенный в отчете, должен быть проанализирован; нельзя ограничиваться только приведением данных из отчетности предприятия.

Показатели работы предприятия анализируются в динамике за последние 3-5 лет (последний календарный год – более подробно).

*Обязательные разделы отчета*

1. Общая характеристика предприятия.
	1. Историческая справка.
	2. Организационная структура.
	3. Специализация предприятия.
2. Организация экономической работы на предприятии.
3. Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

4.Тема углубленной разработки.

## *Специфика практики в территориальном учреждении Банка России (ТУБР)*

*Тематическая программа практики на предприятиях (фирмах) производственной сферы*

В ходе практики должны быть изучены следующие вопросы:

1. Общая характеристика коммерческого банка:

- содержание устава банка и нормативных документов по образованию и функционированию банка;

- организационная структура банка, уровень его специализации и универсализации, функции отдельных подразделений, состав клиентуры, виды банковских услуг, оказываемых клиентам данного банка;

- развитие сети структурных подразделений банка по регионами, в которых они открываются.

2. Операции коммерческого банка:

- операции по формированию ресурсной базы банка;

- кредитные операции;

-операции коммерческого банка с ценными бумагами;

- посреднические операции;

- трастовые операции;

- операции коммерческого банка с драгоценными металлами.

*Операции по формированию ресурсной базы:*

- оценить собственный капитал, его величину и изменения за счет внешних и внутренних источников за три последних года; обратить внимание на соблюдение норматива достаточности капитала;

- проанализировать порядок и организацию работы банка по привлечению средств клиентов;

- изучить в динамике объемы привлечения во вклады денежных средств физических лиц (если банк входит в систему страхования вкладов). Показать в отчете, какая информация об участии банка в системе страхования вкладов имеется в открытом для вкладчиков доступе. Остановиться на важности работы банка по привлечению средств физических лиц. Определить наиболее значимые критерии для физических лиц размещения средств в коммерческом банке (процентная ставка, порядок начисления процентов, возможность пролонгации вклада и его использования до истечения срока и т. д.);

- установить, использует ли банк новые технологии при привлечении денежных средств юридических и физических лиц.

*Кредитные операции*:

Следует изучить практику организации кредитных отношений банка с клиентами:

- порядок приема банком от клиента заявки на кредит;

- способы оценки банком кредитоспособности заемщика;

- порядок оценки банком финансового состояния потенциального заемщика и качества обслуживания долга при определении размера риска, принимаемого банком при кредитовании;

- порядок определения банком размера риска и резерва на возможные потери по ссудам; - порядок принятия банком решения о выдаче кредита;

- использование в практике кредитования лимитов, кредитных линий; обозначить виды кредитных линий, применяемых банком;

- порядок составления кредитных договоров при кредитовании юридических и физических лиц;

- работу кредитного инспектора по оформлению выдачи кредита и проведения мониторинга заемщика в течение срока действия кредитного договора;

- особенности предоставления банком отдельных видов кредита (ипотечного, межбанковского, синдицированного);

- порядок установления банком процентных ставок по ссудным операциям;

- виды потребительского кредита и организацию его выдачи;

- организацию работы банка с проблемными кредитами;

- формы обеспечения кредита, применяемые в практике банка при кредитовании юридических и физических лиц; обозначить наличие или отсутствие отдельного структурного подразделения по работе с применением залога как формы обеспечения полученного кредита.

 После изучения данных вопросов провести анализ кредитного портфеля банка за последние три года. Для этого можно воспользоваться данными, которые получены студентом в банке или выполнить эту работу по публикуемой отчетности банка.

*Операции коммерческих банков с ценными бумагами*.

- дать характеристику операций коммерческого банка с ценными бумагами по пассиву и активу баланса банка;

- проанализировать выпуск банком собственных ценных бумаг.

*Посреднические операции*:

- изучить виды посреднических операций, осуществляемых банком (лизинговые, факторинговые);

- показать правовую и экономическую основу лизинговых и факторинговых операций:

- определить, какие клиенты банка используют лизинговые операции для обновления основных фондов;

- изучить требования по организации и проведению факторинговых операций;

- проанализировать, какие виды факторинга (факторинг поставщика, факторинг покупателя, факторинг с правом регресса и без права регресса) находят большее применение в практике данного банка.

*Трастовые операции*:

- изучить объекты трастовых операций и требования, которые должен выполнять банк, прежде чем приступить к выполнению таких операций;

- проанализировать операции доверительного управления и агентские услуги;

- раскрыть работу банка в рамках ОФБУ. Операции с драгоценными металлами:

- изучить, какие виды металлических счетов открываются в банке;

- показать как складываются отношения между банком и предприятиеми

- недропользователями.

3. Договорные отношения между банком и клиентом.

 - изучить виды договоров, которые имеют место в практике банка (по возможности приложить их к отчету по практике);

- определить, какие виды договоров находят большее применение в данном банке, указать причину этому.

4. Анализ деятельности коммерческого банка проводится по следующим направлениям:

- оценка клиентской базы банка;

- формирование приоритетных источников ресурсного обеспечения банка и основных направлений размещения денежных средств;

- изучение доходной базы банка;

- оценка доходов, расходов и прибыли банка.

5. Работа в операционном отделе коммерческого банка.

В результате ознакомления со структурой операционного аппарата, документацией и документооборотом студент-практикант должен получить ясное представление о деятельности коммерческого банка и располагать достаточными сведениями для понимания содержания работы на отдельных участках. В ходе практики студент должен ознакомиться с документами аналитического и формами синтетического учета коммерческого банка. Предлагается изучить следующие вопросы по отдельным темам.

*Организация учетно-операционной работы в коммерческом банке*:

- функции и структура учетно-операционного аппарата коммерческого банка, организация его работы;

- банковская документация: основные реквизиты документов; классификация документов;

- порядок формирования и хранения документов дня по банковским операциям;

- принципы организации документооборота в банке;

- контроль за графиком документооборота и обслуживания клиентов.

*Ведение счетов и осуществление расчетных операций*:

- виды банковских счетов; порядок открытия расчетного и текущего счета в коммерческом банке;

- операции по расчетам платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, по аккредитиву.

*Учет приходных и расходных кассовых операций*:

- порядок осуществления приема наличных денежных средств в кассу коммерческого банка; оформление приходных кассовых документов;

- порядок осуществления выдачи наличных денежных средств из кассы коммерческого банка; оформление расходных кассовых документов.

*Учет депозитных операций*:

- открытие, ведение и закрытие счетов срочных депозитов и вкладов;

- начисление и выплата процентов.

*Учет активных операций с ценными бумагами*:

- покупка, продажа ценных бумаг на вторичном рынке.

*Учет пассивных операций с ценными бумагами*:

- выпуск, погашение ценных бумаг, выпускаемых коммерческим банком.

*Учетные операции коммерческого банка с векселями*.

*Учет кредитных операций*:

- учет срочной и просроченной ссудной задолженности; документы, оформляемые для выдачи кредита;

- учет гашения кредитов;

- порядок создания резерва на возможные потери по ссудам;

- начисление и уплата процентов; учет просроченных процентов, внебалансовый учет обеспечения по кредитам.

Публикуемая отчетность банка, оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета (форма 101), развернутый отчет о прибылях и убытках (форма 102) за последние 3-5 года, данные из сети Интернет анализируются в динамике (последний календарный год – более подробно).

*Обязательные разделы отчета*

1. Общая характеристика коммерческого банка.

1.1. Историческая справка.

* 1. Организационная структура.
	2. Специализация коммерческого банка.
1. Организация экономической работы коммерческого банка.
2. Основные технико-экономические показатели деятельности коммерческого банка.
3. Тема углубленной разработки.

**Критерии оценки:**

100-61 баллов - «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач

61-50 баллов выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «незачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Типовые задания для подготовки доклада и презентационного материала, отражающие основные положения и выводы отчета по практике**

1) финансовые результаты деятельности базовой организации;

2) организационная структура управления финансами организации, (особо указать те позиции, на базе которых проходила практика);

3) основные факторы, оказывающие влияние на управление финансами организации;

4) особенности управления финансами организацией (во взаимосвязи с видами ее деятельности и факторами, оказывающими влияние на управленческую деятельность)

5) в чем состоял опыт участия в управлении финансами организации практиканта;

6) процедуры разработки стратегии организации, опыт практиканта участие в ее разработке (реализации);

7) обзор собранных данных;

8) опыт участия в подготовки отчетов, написания научных статей и докладов.

**Критерии оценки презентации доклада:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка | 50-60 баллов(неудовлетворительно) | 61-75 баллов(удовлетворительно) | 76-85 баллов(хорошо) | 86-100 баллов(отлично) |
| критерии | Содержание критериев |
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы | Проблема раскрыта.Проведен анализ проблемы без привлечениядополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрытаполностью.Проведен анализпроблемы спривлечениемдополнительнойлитературы. Выводыобоснованы |
| Представление | Представляемая информациялогически несвязана. Неиспользованыпрофессиональные термины | Представляемаяинформация несистематизирована и/или непоследовательна, использовано1- профессиональных термина | Представляемаяинформация несистематизирована ипоследовательна.Использовано более профессиональныхтерминов | Представляемаяинформациясистематизирована,последовательна илогически связана.Использовано более5 профессиональныхтерминов |
| Оформление | Не использованыТехнологии Power Point. Больше 4ошибок в представляемой информации | ИспользованытехнологииPower Pointчастично.3-4ошибки впредставляемойинформации | Использованытехнологии Power Point.Не более ошибок впредставляемойинформации | Широкоиспользованытехнологии (PowerPoint и др.).Отсутствуютошибки впредставляемойинформации |
| Ответы на вопросы | Нет ответов навопросы | Только ответына элементарныевопросы | Ответы на вопросыполные и/или частичнополные | Ответы на вопросыполные, спривидениемпримеров и/илипояснений |

Форма контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности – ***зачёт с дифференцированной оценкой.***

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | **критерии** | **показатели** | **баллы** |
| ПК – 9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | знает (пороговый уровень) | Основные положения экономических проектов; основные положения о организации деятельности малых групп | Знание основных положений экономических проектов; основных положений о организации деятельности малых групп | - способность изучить основные положения экономических проектов; - способность изучить основные положения о организации деятельности малых групп | 45-64 |
| умеет (продвинутый) | Организовывать деятельность малых групп для реализации экономических проектов | Умение организовывать деятельность малых групп для реализации экономических проектов | - способность организовывать деятельность малых групп для реализации экономических проектов | 65-84 |
| владеет (высокий) | Навыками эффективной организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов | Владение навыками эффективной организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов | - способность применять навыки эффективной организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов | 85-100 |
| ПК – 10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | знает (пороговый уровень) | Современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач | Знание современных технических средств и информационных технологий, необходимых для решения коммуникативных задач | - способность изучить современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач | 45-64 |
| умеет (продвинутый) | Использовать современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач | Умение использовать современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач | - способность использовать современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач | 65-84 |
| владеет (высокий) | Навыками эффективного применения в коммуникационной деятельности современных технических средств и задач | Владение навыками эффективного применения в коммуникационной деятельности современных технических средств и задач | - способность применять навыки эффективного применения в коммуникационной деятельности современных технических средств и задач | 85-100 |
| ПК-11 способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | знает (пороговый уровень) | Подходы и принципы эффективного управления предприятием | Знание основных принципов системного подхода к управлению предприятием;Знание проблем и рисков, которые возникают в процессе принятия управленческих решений. | - способность формирования управленческих структур в зависимости от вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности. | 45-64 |
| умеет (продвинутый) | Критически оценивать различные варианты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованиюМетодами оценки рисков при принятии управленческих решений с учетом возможных социально-экономических последствий | Умение с позиции социально-экономической эффективности оценивать различные варианты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованию  | - способность предлагать варианты формирования управленческих структур в зависимости от критериев социально-экономической эффективности. | 65-84 |
| владеет (высокий) | Методами оценки рисков при принятии управленческих решений с учетом возможных социально-экономических последствий | Владение методами системного анализа в оценки рисков при принятии управленческих решений с учетом возможных социально-экономических последствий | - способность применять варианты и подходы формирования эффективной системы управления предприятием с учетом критериев социально-экономической эффективности  | 85-100 |

**Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Перечень формируемых компетенций | Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале) |
| I | Подготовительный этап |
|  | Подготовительный этап на кафедре | ПК-9Знание основных положений экономических проектов; основных положений о организации деятельности малых группУмение организовывать деятельность малых групп для реализации экономических проектовВладение навыками эффективной организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов | 1. Ознакомление:

- с условиями прохождения практики,- сроками, - содержанием обязательных мероприятий, - требованиями к оформлению отчетных форм, - особенностями текущего и промежуточного контроля.1. Инструктаж по технике безопасности
 | Четкое обоснование актуальности темы.Грамотная формулировка цели и задач исследования (0) |
|  | Производственный (организационный) этап | ПК-9Знание основных положений экономических проектов; основных положений о организации деятельности малых группУмение организовывать деятельность малых групп для реализации экономических проектовВладение навыками эффективной организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов | 1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Знакомство с организацией – базой практики.
3. Изучение организационной структуры, должностных инструкций.
4. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием
 | Знакомство с коллективом. Устная беседа с руководителем практикиСоставление плана проведения исследованияПланирование работы. основе изучения не менее 10 отечественных и зарубежных источников литературы (до 10 баллов) |
| II | Исследовательский этап |
|  | Обработка и анализ полученной информации | ПК-10Знание современных технических средств и информационных технологий, необходимых для решения коммуникативных задачУмение использовать современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задачВладение навыками эффективного применения в коммуникационной деятельности современных технических средств и задач | 1. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Обработка, систематизация собранного материала.
3. Анализ полученной информации
 | Постановка задачи в рамках проводимого, полная характеристика методов и хода проведения работы и исследования Консультации с руководителем практики от базы практики (при наличии) и руководителя от кафедры.  (до 30 баллов) |
|  | Подготовка отчета по практике | ПК-11 Знание основных принципов системного подхода к управлению предприятием;Знание проблем и рисков, которые возникают в процессе принятия управленческих решений.Умение с позиции социально-экономической эффективности оценивать различные варианты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованиюВладение методами системного анализа в оценки рисков при принятии управленческих решений с учетом возможных социально-экономических последствий | 1. Написание и оформление отчета и дневника практики.
2. Устранение замечаний руководителя практики.
3. Получение характеристики (отзыва) руководителя практики от предприятия
 | Наличие собственной обоснованной позиции по вопросу решения поставленных вопросов Отзыв руководителя практики(до 35 баллов) |
| III | Итоговый этап |
|  | Итоговая аттестация | ПК-11 Знание основных принципов системного подхода к управлению предприятием;Знание проблем и рисков, которые возникают в процессе принятия управленческих решений.Умение с позиции социально-экономической эффективности оценивать различные варианты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованиюВладение методами системного анализа в оценки рисков при принятии управленческих решений с учетом возможных социально-экономических последствий | Защита отчета по практике на кафедре  | Оформление отчета, наличие материалов, полученных по результатам практики, их обработка, отзыв руководителя практики, ответы на вопросы по отчету.Защита отчета о прохождении практики с оценкой(до 25 баллов) |
| **Итого** | **100.** |

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

* 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 аттестации по практике**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Требования к сформированным компетенциям** |
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики |

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

**Методические указания по составлению отчета по** практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Во время прохождения практики студенты 4-го курса направления 38.03.01 Экономика должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

* организационно-управленческая характеристика организации-базы практики;
* организационно-управленческая политика и содержание проводимой работы по совершенствованию организационной структуры;
* организационно-управленческие инновации;
* характеристика работ, выполненных бакалавром в процессе прохождения практики;

В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики (также получение указанных выше компетенций).

Структура отчета о практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных элементов отчета: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

1. Титульный лист (Приложение Б);
2. Путевка или справка-подтверждение на прохождение практики, которую необходимо взять у методистов Департамента; не входит в общую нумерацию);
3. Индивидуальное задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение В; не входит в общую нумерацию);
4. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение Г; не входит в общую нумерацию);
5. Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение Д; не входит в общую нумерацию);
6. Оглавление (Приложение Е);
7. Введение, в котором отражены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода; 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 (***нумерация начинается с этого элемента стр. 3***);
8. Список терминов, сокращений (если это необходимо);
9. Основная часть – 2 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.
1. Заключение:
* описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задан 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.
1. Список использованных источников, содержащий перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета:
* нормативно-правовые источники;
* статистические издания;
1. Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом и включают:
* все изучаемые формы документов в виде копий: финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования;
* таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников);
1. Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Объем отчета о 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, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.**

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю от кафедры для проверки до окончания практики. Срок аттестации по итогам практики устанавливается приказом о направлении на практику. Защита отчёта по практике принимается руководителем практики или при необходимости проводится на заседании комиссии, формируемой кафедрой. Комплексная оценка по практике выставляется с учётом правильности заполнения дневника практики, отчёта по практике и его устной защиты.

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

# 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. Бабурина, Н. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учеб. пособие для вузов / Н. А. Бабурина. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 171 с. — (Серия : Университеты России). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/mezhdunarodnye-valyutno-kreditnye-i-finansovye-otnosheniya-434461>
2. Барулин, С.В. Налоговый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Барулин, Е.А. Ермакова, В.В. Степаненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 332 c. — 978-5-394-01471-0. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57109.html>
3. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/banki-i-bankovskie-operacii-433647>
4. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnye-finansy-426901>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 358 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-431988>
6. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 c. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>
7. Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под ред. В. В. Иванова, Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/dengi-kredit-banki-433232>
8. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 c. — 978-5-238-01253- 7. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>
9. Корнеева, И. В. Экономика фирмы. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 123 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-firmy-praktikum-432217>
10. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокого. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-firmy-431882>
11. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-431769>
12. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности студентов 4 курса направления 38.03.01 Экономика (двудипломная программа с ВШЭ) Модуль 1 «Финансы и налоги», Модуль 2 «Мировая экономика», Модуль 3 «Управление фирмой», Модуль 4 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», Модуль 5 «Банковское дело».
13. Тебекин, А. В.Методы принятия управленческих решений : учебник для академического бакалавриата / А. В. Тебекин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/metody-prinyatiya-upravlencheskih-resheniy-432034>
14. Шимко, П. Д. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / П. Д. Шимко ; под ред. И. А. Максимцева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/mirovaya-ekonomika-i-mezhdunarodnye-ekonomicheskie-otnosheniya-432970>

**Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

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

1. Бочкова, С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] / С.В. Бочкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 292 c. — 2227- 8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47665.html>
2. Землякова, А.В. Налоговое администрирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «Экономика» / А.В. Землякова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 63 c. — 2227-8397. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/78037.html>
3. Зотиков, Н.З. Учет и налогообложение на малых предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.З. Зотиков, О.И. Арланова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 292 c. — 978-5-4486-0026-5. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/72819.html>
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 686 c. — 978-5- 394-02182-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60393.html 13. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 c. — 978-5-238-01745-7. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/71233.html>
5. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Д.Г. Черник [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 369 c. — 978-5-238- 01717-4. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/71217.html>
6. Поленова, С.Н. Регулирование бухгалтерского учета. Пространственно-временной анализ [Электронный ресурс]: монография/ С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 180 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48956.html.— ЭБС «IPRbooks» 16. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 c. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>
7. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 c. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>
8. Стровский, Л.Е. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (5-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л.Е. Стровский, С.К. Казанцев, Е.Г. Шаблова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 503 c. — 978-5-238-01772-3. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52450.html>
9. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 336 c. — 5-238-00577-6. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/71196.html>
10. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Антикризисное управление» и другим экономическим специальностям, специальности «Менеджмент организации»/ Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 c.— Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52555.html> .— ЭБС «IPRbooks»

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

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/executivegencies/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](http://www.gosbook.ru/user/login?destination=node%2F27189). – 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](http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/zhfqn%281%29.ppt))
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](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 | 7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранениемAdobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в OC Windows.Google Chrome – веб-браузерMicrosoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.Mozilla Firefox – веб-браузерNotepad++ 6.68 – текстовый редакторProject Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-плановR-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской ФедерацииКонсультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией. |

# 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 РгоОпе 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, ВТ, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit) |
| Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10) | Моноблок HP РгоОпе 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,ВТ,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 плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем 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.

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

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 о прохождении практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ рОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

|  |
| --- |
| **ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА** |

**Департамент экономических наук**

**О Т Ч Е Т**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Выполнил студент гр. Б1401ф\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Рублев |
| Отчет защищен:с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Руководитель практикик.э.н., доцент Департамента экономических наук**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Л.О. Иванов |
| Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись И.О. Фамилия |  | Практика пройдена в срокс «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

г. Владивосток

20\_\_\_

**Приложение В**

***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** |

**Департамент экономических наук** |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

|  |
| --- |
| Студенту группы  |

(фамилия, имя, отчество)

**Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Период прохождения практики:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

|  |
| --- |
| * рассмотреть …….;
 |
| * ознакомиться с ………………;
 |
| * изучить …………………..;
 |
| * проанализировать ………………..;
 |
| * рассмотреть ……………………;
 |
| * сделать оценку ……………………….;
 |
| * выявить ………………………….;
 |
| * предложить ……………………………..
 |

Основные источники информации и прочее, необходимые

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

Срок представления работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Руководитель

(должность, уч. звание) (подпись) (и.о.ф)

Задание получил

(подпись) (и.о.ф)

**Приложение Г**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ рОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

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

бакалавра 4 курса группы Б1401

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.01 Экономика (двудипломная программа с ВШЭ)

профиль «\_\_\_\_\_»

**Рублева Евгения Дмитриевича**

| **Период** | **Выполняемая работа** | **Подпись руководителя практики** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Руководитель практики**

(должность) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата (подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Приложение Д**



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 Б1401ф

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.01 Экономика (двудипломная программа с ВШЭ)

профиль «\_\_\_\_\_»

**Рублева Евгения Дмитриевича**

**Руководитель практики**

(должность) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата (подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Приложение Е**

***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………………………………………………………………………………........... |  |