



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

А.А. Масленников

« 31 » августа 2018 г.

Б2.В.04 (Пд) ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Программа магистратуры	Финансовая экономика
Программа подготовки	Прикладная магистратура
Квалификация выпускника	Магистр
Формы обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	3 з.е.

Ставрополь, 2018

При разработке программы преддипломной практики в основу были положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) от 30.03.2015 № 321 (зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995).
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» апреля 2017 года №301.
3. Локальные нормативные акты ИДНК

Рабочая программа преддипломной практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 1 от «23» августа 2018 г.

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально – технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой экономики и управления

д-р экон. наук, профессор _____

И.В. Таранова

Разработчик программы
д-р экон. наук, профессор _____

И.В. Таранова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика профиль Финансовая экономика являются подготовка выпускной квалификационной работы. Общей целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта деятельности организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

В процессе прохождения практики студенты должны закрепить навыки грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата в области дисциплин профессионального цикла, а также приобрести новые компетенции в данной области, необходимые для формирования ответственного и самостоятельного специалиста, востребованного работодателем.

Задачами практики являются:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы.
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с осуществлением (регулированием) деятельности организаций различных форм собственности;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения магистерской диссертации.

В течение практики необходимо ознакомиться с деятельностью соответствующей организации, осуществляющей (регулирующей) деятельность в различных сферах и отраслях экономики, дать общую оценку ее финансово-экономического состояния и изучить конкретные виды работы в управлении (отделе) данной организации, в котором проходит практика.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Преддипломная практика в профильных организациях и учреждениях.

Форма проведения практики:

Непрерывно (относительно периода, выделенного непосредственно для прохождения практики) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как совокупным ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки:

Код и содержание компетенций, согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
<p>ПК-1 – способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований</p>	<p>Знать: основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по направлениям профессиональной деятельности Уметь: обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований Владеть: методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере</p>
<p>ПК-2 – способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</p>	<p>Знать: способы обоснования и представления актуальности и практической значимости выбранной темы магистерской диссертации Уметь: обосновать, поставить цель и сформулировать задачи практики; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы Владеть: приемами обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования</p>
<p>ПК-3 – способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>Знать: методологические основы проведения экономических исследований Уметь: проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: навыками постановки гипотез и задач научного исследования</p>
<p>ПК-9 – способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>Знать: методы анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов Уметь: использовать в практической деятельности методы анализа и различные источники информации для проведения экономических расчетов Владеть: способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>
<p>ПК-10 – способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p>Знать: факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияния на экономику Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микро- и макроуровне Владеть: навыками составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>
<p>ПК-11 – способностью руководить экономическими службами и подразделениями на</p>	<p>Знать: типы организационных структур управления предприятий (организаций); назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры экономических служб и подразделе-</p>

предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	лений на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятий (организаций) и органов государственного и муниципального управления Владеть: современными методиками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12 – способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знать: методы принятия управленческих решений на микроуровне Уметь: разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности Владеть: современными методиками обоснования управленческих решений на микроуровне

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.04(Пд)Преддипломная практика относится к Блоку «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Преддипломная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

Для прохождения практики и успешной защиты отчета студент должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: микроэкономика, бизнес-планирование, правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Профессиональные умения и навыки, полученные на практике, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, практика организуется для студентов в периоды учебного года, отображенные в таблице 5.1 «Преддипломная практика» для направления подготовки 38.04.01 Экономика.

Таблица 5.1 – Преддипломная практика направления подготовки 38.04.01 Экономика

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1.	очная	2	4	216	Зачет с оценкой
2.	заочная	3	5	216	Зачет с оценкой

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 6.1.1 – Структура и содержание практики (очная форма обучения)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость, акад. час.			Форма контроля
			Лекции	Практ. зан.	СРС	

1	Подготовительный этап	<p>Вводное занятие.. Изучение принципов организации рабочего процесса, знакомство с профессиональным стандартом; изучение познавательной деятельности ведущих специалистов; анализ форм и методов работы; анализ работы ведущих специалистов; изучение исследовательских материалов и возможности их использования в собственной исследовательской работе. Получение форм документов, необходимых для прохождения практик: договоров, дневников, форм отчётной работы.</p> <p>Выбор индивидуального задания для выполнения отчёта по практике</p>		6	60	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
2	Практический этап	<p>Встреча с руководителем практики от предприятия.</p> <p>Составления плана прохождения практики</p> <p>Подбор информационно- документального материала для выполнения программы практики</p>			60	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
3	Обобщающий этап	<p>Ведение дневника прохождения практики</p> <p>Исследование документов, регламентирующих деятельность предприятия, анализ показателей деятельности предприятия, службы управления персоналом и отдельных сотрудников.</p> <p>Изучение источников</p>			60	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

		и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию. Формулировка выводов и предложений				
4	Заключительный этап	Полное оформление дневника прохождения практик Оформление отзыва руководителя практики Оформление отчета по практике Защита отчёта по практике			30	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
	Контроль					Зачет с оценкой
	Итого: 216 ч.			6	210	

Таблица 6.1.2 – Структура и содержание практики (заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость, акад.час.			Форма контроля
			Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Подготовительный этап	Вводное занятие.. Изучение принципов организации рабочего процесса, знакомство с профессиональным стандартом; изучение познавательной деятельности ведущих специалистов; анализ форм и методов работы; анализ работы ведущих специалистов; изучение исследовательских материалов и возможности их использования в собственной исследовательской работе.Получение форм документов, необходимых для прохождения практик: договоров, дневников, форм отчётной работы.		6	58	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

		Выбор индивидуального задания для выполнения отчёта по практике				
2	Практический этап	Встреча с руководителем практики от предприятия. Составления плана прохождения практики Подбор информационно- документального материала для выполнения программы практики			58	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
3	Обобщающий этап	Ведение дневника прохождения практики Исследование документов, регламентирующих деятельность предприятия, анализ показателей деятельности предприятия, службы управления персоналом и отдельных сотрудников. Изучение источников и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию. Формулировка выводов и предложений			58	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
4	Заключительный этап	Полное оформление дневника прохождения практик Оформление отзыва руководителя практики Оформление отчета по практике Защита отчёта по практике			30	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
	Контроль					Зачет с оценкой
	Итого: 216 ч.			8	204	4

Вопросы для лекционных и практических занятий

1. Особенности исследования финансов организаций различных организационно-правовых форм.
2. Специфика исследовательских методик, применяемых в отношении финансов финансово-кредитных учреждений.
3. Практическая реализация исследования особенностей финансов предприятий производственной сферы.
4. Особенности исследования практики бюджетного процесса на всех уровнях бюджетной системы.
5. Практическая реализация исследования особенностей финансов предприятий сельского хозяйства.
6. Особенности использования финансовой отчетности организаций различных организационно-правовых форм для исследовательских целей.
7. Финансовый анализ как основной инструмент исследователя финансов организаций различной отраслевой принадлежности.
8. Практическое назначение и инструменты анализа имущественного положения организаций различной отраслевой принадлежности.
9. Специфика анализа финансовой устойчивости организаций различной отраслевой принадлежности.
10. Практическая реализация и инструментарий анализа платежеспособности и ликвидности организаций различной отраслевой принадлежности.
11. Этапность анализа финансовых результатов и рентабельности деятельности организаций различной отраслевой принадлежности.
12. Практическое назначение и инструменты анализа деловой и рыночной активности организаций различной отраслевой принадлежности.
13. Практика использования экспресс-диагностики банкротства организаций различной отраслевой принадлежности.
14. Практическое назначение и инструменты, используемые в фундаментальной диагностике банкротства организаций различной отраслевой принадлежности.
15. Практика прогнозирования риска банкротства организаций различной отраслевой принадлежности в России.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет, содержащий дневник практики. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой (кафедрой международных отношений). Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет. (Приложения 1-4).

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методической части, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7.1 Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры экономики и менеджмента.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. До начала практики студент получает у руководителя практики от института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру экономики и управления вместе с отчетом по практике.

7.2. Общие требования, структура и оформление отчета

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным.

В отчете должно быть отражено:

- выполнение задания по индивидуальной программе студента.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

Отчет по практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Цель и задачи практики
3. Индивидуальное задание руководителя от Института
4. Этапы прохождения практики (дневник)
5. Список нормативных правовых актов и литературы, используемых в ходе прохождения практики
6. Заключение (выводы) студента по практике
7. Отзыв научного руководителя от организации
8. Отзыв научного руководителя от Института.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 10-20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

В заключении студентом, как правило, указывается место и время прохождения практики; описание выполненной работы по заданию руководителя и плану практики; содержание наиболее сложных/интересных дел, документов, изученных бакалавром в процессе практики; затруднения и сложные вопросы, возникшие в ходе прохождения практики; собственное мнение по таким вопросам и др.

К отчету могут быть приобщены составленные студентом документы, проекты документов, предложения по совершенствованию деятельности организации и другие приложения по желанию.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем практики от Института, от организации, заверен надлежащим образом.

Отчет о прохождении практики по ее окончании предварительно представляется студентом на кафедру для отзыва руководителя практики от Института.

Представленный отчет и материалы практики передаются руководителю практики Института для оценки результатов.

При положительном отзыве руководителя практики от организации и руководителя практики от Института, студент бакалавр допускается к защите отчета по практике. Защита отчета по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методической части, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

По итогам защиты отчета по практике студенту проставляется «Зачтено» с оценкой (удовлетворительно, хорошо, отлично). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методической части, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Таблица 8.1. - Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	Выявление способностей, предпочтений и интересов студентов для	Собеседование с руководителем	ПК-1 ПК-2

		прохождения практики. Составление резюме и собеседование на предприятиях.	практики от предприятия Заполненное индивидуальное задание на практику	ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12
2.	Практический этап	Собрание с обучающимися: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение студентов по местам практики. Ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Дневник обучающегося	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12
3.	Обобщающий этап	Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.	Дневник обучающегося	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12
4.	Заключительный этап	Приобретение практических навыков работы в организации, в соответствии с занимаемой должностью	Письменный отчет. Презентация по отчету. Защита практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12

В зависимости от качества ответа обучающегося ему выставляется оценка на защите отчета по практике на основании следующей шкалы оценивания.

Таблица 8.2. - Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защи-

		те отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы (ФОС):ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12

1. Особенности исследования финансов организаций различных организационно-правовых форм.
2. Специфика исследовательских методик, применяемых в отношении финансов финансово-кредитных учреждений.
3. Практическая реализация исследования особенностей финансов предприятий производственной сферы.
4. Особенности исследования практики бюджетного процесса на всех уровнях бюджетной системы.
5. Практическая реализация исследования особенностей финансов предприятий сельского хозяйства.
6. Особенности использования финансовой отчетности организаций различных организационно-правовых форм для исследовательских целей.
7. Финансовый анализ как основной инструмент исследователя финансов организаций различной отраслевой принадлежности.
8. Практическое назначение и инструменты анализа имущественного положения организаций различной отраслевой принадлежности.
9. Специфика анализа финансовой устойчивости организаций различной отраслевой принадлежности.
10. Практическая реализация и инструментарий анализа платежеспособности и ликвидности организаций различной отраслевой принадлежности.
11. Этапность анализа финансовых результатов и рентабельности деятельности организаций различной отраслевой принадлежности.
12. Практическое назначение и инструменты анализа деловой и рыночной активности организаций различной отраслевой принадлежности.
13. Практика использования экспресс-диагностики банкротства организаций различной отраслевой принадлежности.
14. Практическое назначение и инструменты, используемые в фундаментальной диагностике банкротства организаций различной отраслевой принадлежности.
15. Практика прогнозирования риска банкротства организаций различной отраслевой принадлежности в России.

Защита отчета по практике

При подготовке доклада обучающийся должен обратить внимание и включить в свое выступление ответы на следующие обязательные вопросы:

- рассказать о специфике деятельности предприятия, на котором проходила практика, и об основных видах выполненных работ;
- представить основные выводы по материалам отчета;
- назвать выводы и обобщения по результатам практики.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки

Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература

1. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
2. 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 с. -978-5-238-01253-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>
3. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 225 с. - 978-5-4487-0134-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
4. Когденко В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник, И.Л. Быковников. -Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 479 с. - 978-5-238-01690-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71215.html>
5. 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 с. - 978-5-238-01178-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

6. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пустынникова Е.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>

7. Минько Э.В. Организации производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 136 с. - 978-5-4486-0020-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>

8. Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018

9. Акинин П.В. Актуальные проблемы финансов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Акинин П.В., Золотова Е.А.— Электрон.текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69373.html>

10. Крылов, С.И. Финансовый анализ: учебное пособие / С.И. Крылов.— Екатеринбург : Изд-во Урал.ун-та, 2016.— 160 с.

9.2. Дополнительная литература

1. Лихтенштейн В.Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 2. Применение системы Decision в решении прикладных экономических задач [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Лихтенштейн, Г.В. Росс. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 420 с. - 978-5-4486-0283-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73872.html>

2. Яроцкая Е.В. Экономико-математические методы и моделирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Яроцкая. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 227 с. - 978-5-4486-0074-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69291.html>

3. Лихтенштейн В.Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 2. Применение системы Decision в решении прикладных экономических задач [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лихтенштейн В.Е., Росс Г.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73872.html>

9.3. Перечень ресурсов профессиональных баз данных и информационных справочных систем информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационные справочные системы

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://минобрнауки.пф/	Министерство образования и науки Российской Федерации
2.	http://www.edu.ru/	Федеральный портал "Российское образование"
3.	http://schoolcollection.edu.ru/	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
4.	http://fcior.edu.ru/	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
5.	http://нципти.пф	Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет
6.	http://scienceport.ru	Наука и образование против террора
7.	http://www.atk26.ru	Антитеррористическая комиссия Ставропольского края

8.	http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
9.	https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.htm	Электронная библиотека ИДНК
10.	http://www.skunb.ru	Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова»)
11.	http://www.iprbookshop.ru	Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks»
12.	http://stavstat.gks.ru/	Профессиональные базы данных. Официальная статистика: Ставропольстат
13.	http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
14.	http://www.stavinvest.ru/	Минэкономразвития СК
15.	http://minfin.ru/ru/	Министерство финансов Российской Федерации
16.	https://www.nalog.ru/rn26/	Федеральная налоговая служба СК
17.	http://www.roskazna.ru	Официальный сайт Казначейства России
18.	http://www.ach.gov.ru	Счетная Плата Российской Федерации
19.	http://fedsfm.ru/	Федеральная служба по финансовому мониторингу
20.	http://rosfinnadzor.ru/	Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
21.	http://economy.gov.ru/	Министерство экономического развития Российской Федерации
22.	http://cbr.ru/	Центральный Банк Российской Федерации
23.	http://www.globfin.ru/link.htm	Каталог экономических сайтов
24.	www.ivr.ru	Профессиональные базы данных. База данных инвестиционных проектов российских предприятий
25.	www.eeg.ru	Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При реализации преподавания дисциплины предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.201)	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), доска меловая (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.), телевизор (1 шт.).</p>	<p>Операционные системы: MicrosoftOpenLicense № 43817628 от 18.04.2008 г. (бессрочно).</p> <p>Офисные пакеты: Антивирусная защита Касперского (договор №336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год). Libreoffice – opensourcelicense.</p> <p>Клиент – серверные приложения: Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год).</p> <p>Онлайн ресурсы: Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018г. сроком на 1 год).</p>
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (библиотека, ауд.210)	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (7 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (6 шт.), принтер (1 шт.).</p>	<p>Операционные системы: MicrosoftOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 г. (бессрочно).</p> <p>Офисные пакеты: Антивирусная защита Касперского (договор №336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год). MicrosoftOffice 2010 – AcademicLicense № 49279321 от 30.11.2013 г. (бессрочно) – 100 активаций.</p> <p>Клиент – серверные приложения: Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год).</p> <p>Онлайн ресурсы: Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018г. сроком на 1 год).</p>

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Во время проведения практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем руководителя практики от института и от предприятия, осуществляется обучение правилам написания отчёта по практике, индивидуальному заданию. Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения (при этом может быть использован различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения).

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Профиль подготовки: Финансовая экономика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения преддипломной практики

_____ (ФИО студента)
_____ курс обучения

Место прохождения практики _____
_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом,
а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института: _____
(ФИО, должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____
Задачи практики: _____

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

(ФИО, должность, ученая степень и звание)(подпись) / _____

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Профиль подготовки: Финансовая экономика

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(вид практики)

(ФИО студента)

_____ курс обучения

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института: _____
(ФИО, должность)

От организации: _____
(ФИО, должность)

Ставрополь, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)

(наименование организации)

(ФИО)

Уважаемый _____!

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от «____» _____ 20__ г. № _____ направляем Вам для прохождения _____ практики в структурных подразделениях Вашей организации сроком на _____ недель с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. следующих студентов _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Т.С. Ледович

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Обучающийся _____
(ФИО, факультет)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации)

в _____
(наименование структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики _____
(ФИО)
поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____
(ФИО)
состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Во время практики _____
(ФИО)
проявил себя как: _____

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(ФИО)
заслуживает оценки _____ / _____
(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики и управления	Абросимова Т.Ф.		23.08.2018
2	Библиотека	Бугаева С.В.		23.08.2018
3	МТО	Фролова В.А.		23.08.2018