

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.03.2021 11:15:59  
Уникальный программный ключ:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Кафедра экономики и менеджмента**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

**для всех форм обучения**

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента  
протокол № 1 от 17 августа 2021 г.

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

Производственная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент квалификация - «бакалавр». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в управлении современной организацией на разных уровнях менеджмента, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их на практике для достижения целей развития организации.

Производственная практика проводится в организациях, любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления; также в органах государственного и муниципального управления; а также в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Все организации, относящиеся к области профессиональной деятельности бакалавров и являющиеся местом прохождения практики должны обладать необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика включает кабинетные и полевые исследования. В ходе прохождения производственной практики используются первичные и вторичные информационные данные. Производственная практика включает поисковую научно-исследовательскую и расчетно-аналитическую формы работ.

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. К ним относят предприятия производственной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм.

Практика осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Студенты могут самостоятельно определять место прохождения практики, на основании договора заключаемого между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Производственная практика может включать кабинетные и полевые исследования. В ходе прохождения производственной практики используются первичные и вторичные информационные данные.

Производственная практика включает поисковую научно-исследовательскую и расчетно-аналитическую формы работ.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики по профилю направления бакалавры должны:

а) получить представление:

о содержании деятельности конкретного предприятия как сложной системы, синтезирующей результаты совокупности, производственных, экономических, социальных, коммерческих и управленческих процессов;

о принципах управления организацией и правил исполнения должностных обязанностей менеджера;

о правилах групповой, коллективной работы.

б) знать:

содержание нормативно-правовых актов и уставных документов, регламентирующих хозяйственно-экономическую деятельность предприятия;

основные задачи хозяйственно-экономической деятельности конкретного предприятия и подразделения (места прохождения практики);

методы экономического планирования и прогнозирования данного предприятия;

методы финансового учета и контроля работ данного предприятия; методы оценки конкурентное положение предприятия на рынке; направления и инструменты стратегического и тактического развития предприятия;

б) уметь:

выявлять и формулировать проблему в рамках своей специализации применительно к конкретному предприятию;

анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия;

оценивать уровень конкурентоспособности предприятия на рынке.

*В результате прохождения практики бакалавры должны:*

*а) получить представление:*

*о природе и структуре процесса принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности конкурентной среды;*

*о содержании стратегической инвестиционной и инновационной деятельности конкретного предприятия как сложной системы, синтезирующей результаты производственных социально-экономических и коммерческих процессов;*

*о направлениях совершенствования управления процессами современного предприятия;*

*в) знать:*

*методологию системного, процессного и ситуационного подходов к анализу деятельности современного предприятия;*

*принципы синергии функционирования систем и процессов предприятия во взаимосвязи;*

*методологию управления качеством;*

*принципы управления коллективом и проектными командами; возможности и ограничения применения качественных и количественных методов в управлении; г) уметь:*

- анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия;*
- анализировать характеристики организационных структур предприятия;*
- анализировать и совершенствовать процесс принятия решений;*
- определять миссию и устанавливать цели организации;*
- вырабатывать стратегию организации; организовывать процесс управления персоналом;*
- выявлять неформальные системы организации и анализировать их характеристики;*
- разрабатывать положения об отделах и должностях;*
- разрабатывать бизнес-план; б) владеть:*
- методами диагностики организационных проблем;*
- методами решения управленческих проблем;*
- методами финансово-экономической диагностики и анализа состояния предприятия;*
- методами формирования стратегической и тактической инвестиционной и инновационной деятельности современного предприятия; методами управления операциями; методами управления конфликтами; методами эффективной мотивации персонала; методами разработки презентаций и публичных выступлений*

**Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами ОП ОК-4,7; ОПК-3,4,5,6,7; ПК-6,8,11,12,20**

Вид компетенции

В результате прохождения производственной практики студенты должны

Общекультурные компетенции

В результате освоения компетенций студенты должны:

ОК-4

**знать**  
**: в области организационно-управленческой деятельности**  
методику разработки и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации;  
**в области информационно-аналитической деятельности**  
методику построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; **в сфере предпринимательской деятельности**  
методику разработки бизнес-планов создания нового бизнеса; методику организации предпринимательской деятельности.

**информационно-аналитической деятельности**  
создавать условия для создания баз данных по различным показателям функционирования организаций; **в сфере предпринимательской деятельности**  
создавать условия для разработки бизнес-планов создания нового бизнеса; создавать условия организации предпринимательской деятельности.

в области

**в области организационно-управленческой**  
**владеть:**

**в области организационно-управленческой деятельности**  
техникой разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;  
**в области информационно-аналитической деятельности**  
техникой ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций; **в сфере предпринимательской деятельности**  
техникой разработки бизнес-планов создания нового бизнеса; техникой организации предпринимательской деятельности.

ОК-7

**в области организационно-управленческой**  
**уметь: в области организационно-управленческой деятельности**  
создавать условия для разработки и реализации функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);  
**в области**

**организационно-управленческой деятельности** разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); **в области информационно-аналитической деятельности** сбор, обработка информации о факторах внешней среды организации для принятия управленческих решений; **в сфере предпринимательской деятельности** методику разработки бизнес-планов создания нового бизнеса и организации предпринимательской деятельности, **в области организационно-управленческой деятельности** мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; **в области информационно-аналитической деятельности** оценка эффективности управленческих решений; **в сфере предпринимательской деятельности** методику публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой деятельности формирование организационной и управленческой структуры организаций; **в области информационно-аналитической**

**тической деятельности** сбор, обработка информации о факторах внутренней среды организации для принятия управленческих решений; **в сфере предпринимательской деятельности** создавать условия для разработки бизнес-планов создания нового бизнеса и организации предпринимательской деятельности.

**в области организационно-управленческой деятельности** организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; **в области информационно-аналитической деятельности** оценка эффективности проектов; **в сфере предпринимательской деятельности** создавать условия для публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных деятельности планирование деятельности организации и подразделений; **в области информационно-аналитической деятельности** анализ информации о факторах внешней среды и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; **в сфере предпринимательской деятельности**

техникой разработки бизнес-планов создания нового бизнеса и организации предпринимательской деятельности.

**в области организационно-управленческой деятельности** контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; **в области информационно-аналитической деятельности** подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; **в сфере предпринимательской деятельности** техникой публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при разработке бизнес-планов

	переписки, электронных коммуникаций при разработке бизнес-планов создания нового бизнеса и организации	предпринимательской деятельности. коммуникаций при разработке бизнес-планов создания нового бизнеса и организации	предпринимательской деятельности. создания нового бизнеса и организации предпринимательской деятельности.
ОПК-4	Механизмы финансового управления, разнообразные методы принятия решений финансового характера и возможные последствия их реализации	Находить управленческие решения финансового характера в различных условиях хозяйствования и оценивать последствия их реализации способностью осуществлять деловое	общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	Методику составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	менеджмента для повышения своего мастерства в вопросах выбора наиболее приемлемых методов разработки и реализации управленческих решений связанных с операционной (производственной) деятельностью организаций навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
ОПК-6	Систему принципов и методов разработки и реализации управленческих решений, связанных с операционной (производственной) деятельностью организаций. Использовать современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Использовать знания в области финансового	

ОПК-7

Методики расчета экономических показателей (производственной) деятельностью организаций  
Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в

соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и

библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

## Вид компетенции

**В результате прохождения производственной практики студенты должны**

### Профессиональные компетенции

**В результате освоения компетенций студенты должны:**

ПК-6

**знать:**  
- теоретические основы разработки технологии и основные методы кадровой работы

от частной организации; основные уметь:  
- определять потребности организации в человеческих ресурсах;  
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

организацию; организовывать владеть:  
- способностью и современными технологиями управления персоналом организации;  
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами кадровой работы для развития и повышения эффективности деятельности организации методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических

систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия

диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на

фактов, правовых норм и  
правовых отношений,

ПК-8

административные процессы и принципы их регламентации; основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;

командное взаимодействие для решения управленческих задач; интегрировать в нормативы; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать подходы к оценке эффективности управления оборотным капиталом, формированию дивидендной политики, методы оценки стоимости капитала

являющихся объектами навыками принятия решений в области управления стоимостью компании, оптимизации оборотных активов, мобилизации средств для финансирования деятельности компании, структуры капитала методами оценки инвестиционных проектов и навыками принятия решений в области управления стоимостью компании

ПК-11

основные категории и концепции финансового менеджмента

проводить дисконтированную оценку денежных потоков, анализ влияния структуры капитала на изменение стоимости компании, оценку стоимости привлекаемых профессиональной деятельности; навыками деловых коммуникаций;

ПК-12

сущность инвестиционных проектов и показатели оценки их эффективности; подходы к оценке стоимости компании; источники финансирования инвестиционной деятельности подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и

	деятельности предприятия; сущность и механизм действия эффекта финансового рычага	источников финансирования;	
ПК-20	методы управления проектами новых предпринимательских структур разрабатывать документацию для	реализации проектов и проводить их оценку навыками подготовки организационных и распорядительных	документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Целью прохождения производственной практики по профилю направления является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по виду профессиональной деятельности.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика является составной частью ОПОП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» квалификация - «бакалавр»

Производственная практика реализуется в соответствии с содержанием блока «Учебная и производственная практика» структуры ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» квалификация - «бакалавр»

Производственная практика обеспечивает освоение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

по направлению «Менеджмент» квалификация «бакалавр», очная форма, четыре (4) года обучения - по окончании VIII-го семестра четвертого года обучения;

по направлению «Менеджмент» квалификация «бакалавр», очно - заочная и заочная форма, пять (5) лет обучения - по окончании X-го семестра пятого года обучения.

Содержательная и логическая взаимосвязь производственной практики установлена с дисциплинами профессионального цикла и с дисциплинами гуманитарного, социального, экономического, математического и естественнонаучного циклов.

Содержательно и логически производственная практика связана с учебной практикой:

по направлению «Менеджмент» квалификация «бакалавр», очная форма, четыре (4) года обучения - по окончании VI-го семестра третьего года обучения;

по направлению «Менеджмент» квалификация «бакалавр», очно - заочная и заочная форма, пять (5) лет обучения - по окончании VIII-го семестра четвертого года обучения.

Знания, навыки и умения, полученные в процессе прохождения производственной практики, должны использоваться далее освоении программ магистратуры и в последующей практической детальности и.

Также прохождение производственной практики обеспечивает комплексное закрепление сформированных компетенций по дисциплинам: «Экономика фирмы (предприятия)», «Инновационный менеджмент», «Учёт и анализ», «Управленческий учет», «Практика финансового оздоровления организации», «Менеджмент организации:

9

«Инновационный менеджмент», «Управление операциями», «Антикризисное управление», «Управление рисками», «Управление изменениями», «Управление проектами».

При прохождении производственной практики бакалавры совершенствуют свои умения и навыки полученные в ходе формирований компетенций дисциплин по выбору: «Ценообразование», «Бизнес - планирование».

#### **4. Объем практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы.

<b>Форма и нормативный срок обучения бакалавров по профилю «Финансовый менеджмент»</b>	<b>Время и продолжительность производственной практики</b>
Очная, 4 года	4 недели после окончания 8-го семестра
Очно-заочная, 5 лет	4 недели после окончания 8-го семестра
Заочная, 5 лет	4 недели после окончания 10-го семестра

#### **5. Содержание практики;**

##### ***Структура производственной практики***

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента в трудоемкости (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник производственной практики
2	Экспериментальный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник производственной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник производственной практики
4	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник производственной практики.
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет

Содержание производственной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

#### **1 неделя.**

Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы)

Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

#### **2 неделя.**

Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.

Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма,

сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации Анализ миссии организации

Анализ организационно-правовой формы. Организационной структуры управления. Процессов и функций организации. Организационная политика

### **3 неделя.**

- изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;
- формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;
- изучить состав и структуру расходов;
- провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.
- определить тип финансовой устойчивости организации;
- проанализировать ликвидность баланса;
- оценить динамику и структуру оборотных активов; охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости

материально- производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;

- по данным отчета о прибылях и убытках оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе;

- провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста;

- рассчитать показатели рентабельности;

на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению. **4 неделя.**

Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

Составление и оформление отчета по производственной практике.

Дооформление дневника практики (получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации, печать организации и подпись руководителя обязательно).

Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательно).

### ***Индивидуальные задания***

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана ИЭиК и специфики деятельности организации.

## **6. Организация и руководство практикой 1.**

### **Организатор практики от факультета:**

От имени Института Экономики и Культуры заключает договора с организацией о проведении практики;

До начала практики выезжает в организацию для проведения мероприятий по приему бакалавров-практикантов;

Знакомит руководителя от организации с программой практики;  
Распределяет студентов по местам практики в организации;  
Контролирует явку студентов на практику.

## **2. Руководитель практики от кафедры:**

Устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и проводит подготовительные мероприятия по проведению практики;

Проводит организационное собрание для бакалавров для ознакомления с характером практики, ее направленностью и формами отчетности;

Разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

Оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

Представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

**3. Руководитель практики от предприятия** организует прохождение практики закрепленных за ним бакалавров, помогает им выполнять задания программы практики, оказывает помощь в подготовке отчетов практики, дает отзыв о работе практиканта.

## **4. При прохождении производственной практики студенты должны:**

Выполнять задания предусмотренные программой практики;

Выполнять индивидуальные задания, разрабатываемые руководителем практики по данной специальности по согласованию с руководителем практики от организации

Руководствоваться инструкциями руководителя практики от предприятия;

Вести дневник, в котором отражается содержание выполненных работ.

Записи в дневнике контролируются руководителем практики от организации.

По результатам прохождения производственной практики студент представляет на кафедру:

1. Индивидуальное задание
2. дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики; (печатью базы практики в местах; на листе направления на практику, в дневнике прохождения практики - на месте подписи руководителя предприятия).
3. развернутая характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины.
4. Отчет о прохождении практики. Отчет должен включать:
  1. Титульный лист;
  2. Характеристику от предприятия, кредитной или иной организации, в соответствии с настоящей программой.
  3. Приложения к отчету (обязательно предоставляется бухгалтерская отчетность и иные документы, данные из которых были использованы в отчете; бухгалтерская отчетность должна быть предоставлена в строго унифицированной форме с подписями и печатью).

После сдачи отчета руководитель практики проверяет и дает отзыв о допуске (не допуске) его к защите отчета на кафедре.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу производственной практики и не сдавший отчет в установленные сроки, к защите не допускается.

## **7. Требования к оформлению отчета**

Отчет по производственной практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1.

Отчет по производственной практике должен иметь «Содержание» с указанием названий разделов, параграфов, приложений и соответствующих им страниц. Образец оформления «Содержания» представлен в Приложении 2.

Отчет о производственной практике печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой бумаги.

Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля - 30 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 25 мм. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman - 14, интервал - 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Отчет по производственной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на

которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в производственной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2».

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 3.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 1012. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления таблицы приведен в Приложении 4.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

## **8. Требования к структуре, содержанию и оформлению документов о прохождении производственной практики**

По окончании практики бакалавры обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий, сдать в деканат:

**1. Справку с места прохождения практики (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия). Справка с места прохождения практики должна включать:**

Наименование, юридический адрес организации, номер телефона для связи.

Указание фамилии, имени, отчества практиканта

Указание должности, в которой студент проходил производственную практику

Указание периода времени прохождения студентом производственной практики

Печать предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия Дату

выдачи справки

**2. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия).**

**Дневник о прохождении производственной практики должен включать:**

- Сведения о студенте, руководителе практики от кафедры. Визу руководителя практики.

Фамилию, имя, отчество студента, направленного на прохождение практики

Указание курса, направления и профиля

Место прохождения практики (наименование организации)

Срок прохождения практики

Фамилию, имя, отчество руководителя практики от кафедры «Финансов и банковское дело».

Визу (подпись) Руководителя практики.

Дату визы Руководителя практики.

Печать АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

I. Прохождение практики (сведения о месте и периоде прохождения практики, руководителе практики от организации).

Место прохождения практики (отдел, подразделение) Начало практики

Окончание практики

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения производственной практики

Месяц, число

Краткое содержание выполненной работы

Подпись руководителя практики от организации и кафедры «Финансы и банковское дело».

III. Характеристику работы студента руководителем по месту прохождения практики

Указание степени теоретической подготовки Указание качества выполнения работ

Указание качества соблюдения дисциплины труда Указание недостатков, если они имели место

Подпись руководителя от организации с указанием фамилии, имени, отчества

Печать организации Дату выдачи характеристики

**3. Письменный отчет о прохождении производственной практики.**

Отчет о прохождении производственной практики должен включать:

3.1. Разделы:

1. Общая характеристика деятельности организации

Нормативно-правовые основания деятельности организации

Организационная структура управления организации Сфера

деятельности организации Миссия и цели организации

Характеристика выпускаемой продукции (оказываемых услуг)

**2. Общая характеристика деятельности подразделения (места прохождения практики)**

Положение о создании подразделения Структура управления  
подразделением Численный состав персонала подразделения  
Администрирование работы подразделения

**3. Общая характеристика функциональных обязанностей должностного лица (на примере места прохождения практики)**

Место и роль должности в структуре подразделения Должностные  
обязанности

Режим работы и дисциплина выполнения должностных обязанностей

Форма оплаты труда

Формы планирования и контроля выполнения должностных обязанностей

Перспективы расширения круга должностных обязанностей

#### **4. Индивидуальная часть программы практики**

**1. Управление предприятием. Тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии.**

Схема управления, применяющаяся на предприятии. Организационная структура предприятия. Характеристика организационной структуры предприятия. Оценка организационной структуры предприятия: преимущества и недостатки. Вывод об оптимальности или не оптимальности организационной структуры для решения задач поставленных перед предприятием.

**2. Описание функций экономических служб предприятия: финансовой, бухгалтерии, маркетинга, внешнеэкономической и т.д.**

Перечисление экономических служб предприятия. Описание функций всех экономических служб предприятия. Оценка соответствия функций экономических служб предприятия фактическим условиям работы экономических служб на предприятии.

**3. Оценка финансовых коэффициентов предприятия: ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности.**

При анализе ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости и рентабельности предприятия проводится анализ 3-5 коэффициентов в каждой группе финансовых коэффициентов, делается вывод по каждому коэффициенту, группе финансовых коэффициентов и общий вывод. Может быть проведен факторный анализ этих финансовых показателей предприятия. Анализ проводится не менее чем за три последних периода (квартал или год). При проведении анализа необходимо оценить изменения финансовых коэффициентов; сравнить их со средними значениями финансовых коэффициентов предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления направлением деятельности, которое характеризует каждый анализируемый финансовый коэффициент предприятия.

**4. Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия.**

Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия проводится за три последних периода (квартал или год). В начале проводится вертикальный и трендовый анализ основных разделов баланса: внеоборотные активы, оборотные активы, капитал и резервы, долгосрочные пассивы, краткосрочные пассивы; и валюты баланса. В

дальнейшем выбираются наиболее важные с точки зрения студента разделы бухгалтерского баланса, и проводится вертикальный и трендовый анализ каждой статьи в выбранных разделах бухгалтерского баланса предприятия. При проведении анализа необходимо оценить изменения статей баланса предприятия; сравнить их со средними значениями предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления структурой активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия.

#### **5 . Анализ финансовых результатов предприятия.**

Анализ финансовых результатов предприятия проводится за три последних периода (квартал или год). Анализ финансовых результатов предприятия предполагает проведения постатейного анализа отчета о прибылях и убытках вертикальным (рассчитывается отношение всех статей отчета о прибылях и убытках к выручке) и трендовым методом. При проведении анализа необходимо оценить изменения статей отчета о прибылях и убытках предприятия; сравнить их со средними значениями предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления доходами и расходами предприятия.

#### **6. Анализ качества управления оборотными средствами предприятия. Анализ денежных потоков предприятия.**

Оценить систему управления, применяемую на предприятии для управления основными элементами оборотных средств: запасами, дебиторской задолженностью, краткосрочными финансовыми вложениями и денежными средствами. Например, можно оценить: качество инвентаризации и группировки запасов; эффективность мер по возврату дебиторской задолженности (обзвон должников; штрафные санкции, предусмотренные за невозврат долга, схемы ранжирования дебиторов; и т.п.); механизмы достижения максимальной прибыльности краткосрочных финансовых вложений; достижимость планов по повышению рентабельности и оборачиваемости денежных средств предприятия; и т.п. Представить общий вывод по качеству управления оборотными средствами предприятия.

Анализ структуры денежных потоков предприятия может выполняться прямым или косвенным методом. В том числе он включает анализ отчета о движении денежных средств предприятия. Анализ проводится постатейно вертикальным и трендовым методом (не менее чем за три последних анализируемых периода (квартал

или год)). В выводе необходимо определить степень эффективности управления денежными потоками и определить, оптимальна или нет структура денежных потоков предприятия

## **7. Определение принципов инвестиционной политики предприятия и финансирования текущей деятельности**

Характеристика инвестиционной политики предприятия. Инвестиционные планы предприятия. Принципы инвестиционной политики предприятия. Процесс финансирования текущей деятельности предприятия. Принципы финансирования текущей деятельности предприятия. Все принципы инвестиционной политики предприятия и принципы финансирования его текущей деятельности должны быть взаимосвязаны с проведенным анализом инвестиционной политики и процессом (или результатами) финансирования его текущей деятельности. Например, а) вывод о принципе приоритета долгосрочных инвестиционных планов над краткосрочными, можно сделать, только если большинство инвестиционных планов на анализируемом предприятии являются долгосрочными; б) вывод о приоритете финансирования текущей деятельности за счет краткосрочных кредитов и займов перед кредиторской задолженностью, можно сделать, только если текущая деятельность в течение большинства проанализированных периодов финансируется за счет краткосрочных кредитов и займов. В выводе представляются только основные принципы инвестиционной политики предприятия и финансирования его текущей деятельности.

## **8. Оценка финансового и налогового планирования на предприятии.**

Характеристика системы финансового планирования на предприятии.

Перечисление основных действий предусмотренных финансовым планом предприятия. Анализ плановых и фактических значений основных финансовых показателей предприятия не менее чем за три последних периода (квартал или год). Выявление основных причин изменений показателей. Определение величины и причины отклонений фактических показателей от плановых. Оценка достижимости финансового плана предприятия. При наличии на предприятии кассового плана и платежного календаря: изучить практику составления кассового плана и (или) платежного календаря; произвести самостоятельные расчеты статей кассового плана и (или) платежного календаря на предстоящий период. Оценка эффективности финансового планирования на предприятии.

Характеристика схемы налогообложения применяющейся на предприятии. Расчет величин налогов и сборов предприятия. Оценка соответствия существующей системы налогообложения рыночным условиям работы предприятия. Определение наличия или отсутствия на предприятии штрафов и пени начисленных в связи с несвоевременной или неполной уплатой налогов. Оценка существующих налоговых планов предприятия. Оценка эффективности налогового планирования на предприятии.

**Выводы по текущему финансовому положению предприятия и рекомендации по его улучшению.**

Выводы делаются по всем пунктам производственной практики и должны содержать краткое изложение всех основных проблем и достижений предприятия. В рекомендациях необходимо предложить направления решения всех проблем

выявленных на предприятии. При наличии возможности представить расчет экономической эффективности всех рекомендаций.

### **Заключение.**

- выводы о достижении цели производственной практики;
- z выводы по решению задач производственной практики;
- выводы о социально-экономическом состоянии организации;
- z выводы о содержании должностных обязанностей по месту прохождения практики;
- z выводы о финансовом состоянии организации.

### **Список источников**

1. Нормативно правовые акты
2. Внутренние документы организации
3. Отраслевые отчеты
4. Периодические издания
5. Ресурсы сети Интернет

### **Приложения**

Образец Отчета по производственной практике см. Приложение 5.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В процессе прохождения производственной практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- Полноту и оформление предоставляемых документов
- z Качество предоставляемого отчета
- ^ Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации
- Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

### **Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по производственной практике.**

Положительная оценка - выставляется студенту при наличии всех трех составляющих ФОС и отчет написан в соответствии с требованиям.

Неудовлетворительная оценка - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все три составляющих ФОС.

По результатам защиты практиканту выставляется дифференцированная оценка - отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Зачтено-Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено- Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено- Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Незачтено- Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> </ul>

I не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### ***Основная литература***

1. Кондрашина Е.А. Финансовый менеджмент. Учебник для бакалавров. М., Дашков и К, 2012.
2. Никулина Н.Н., Сухо доев Д.В., Эриашвили Н.Д. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержден приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Адизес И. Как преодолеть кризисы менеджмента. Диагностика и решение управленческих проблем. Издательство: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге. 2007.

6. Богданов А. Тектология. Всеобщая организационная наука. Изд-во «Финансы». 2003.
7. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И. - М.: ЭКОНОМИСТЕ», 2006
8. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007

***Дополнительная литература***

1. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента: в 2 т. Т. 1,2 - К.: Ника-Центр, 2006
2. Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. М.: Финансы и статистика. 2006
3. Ковалев В.В. Финансовый анализ. М.: Финансы и статистика, 2005.
4. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: Учебник, - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2010.
5. Мочалова Л.А., Касьянова А.В., Рау Э.И. Финансовый менеджмент. М.: КноРус, 2012
6. Стоянова Е.С. Финансовый менеджмент: теория и практика. М.: Перспектива, 2008.
7. Финансовый менеджмент/под ред. Поляка Г.Б. - М.: ЮНИТИ- Дана, 2008.
8. Гританс Я. Организационное проектирование и реструктуризация (реинжиниринг) предприятий и холдингов. Экономические, управленческие и правовые аспекты. Издательство: Wolters Kluwer. 2008.
9. Главные книги о бизнесе. А. Гринспен, Дж. Колризер, К. Рапай, П. Друкер. Альпина Бизнес Букс, Юнайтед Пресс. 2010.
10. Жданов Д, Данилов И. Организационная эволюция корпораций. Изд-во: Дело АНХ. 2011.
11. Менеджмент по нотам. Технология построения эффективных компаний. Автор: Под ред. Григорьева Л. Изд-во: Альпина Паблишер. 2010.
12. Роббинз С., Коултер М. Менеджмент. 8-е издание, Издательский дом «Вильямс». 2007.
13. Управление реструктуризацией компаний. Ю. Н. Забродин, В. В. Курочкин, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге. Издательство: Дело. 2010.
14. Нонака И., Такеучи Х. Компания - создатель знания. Зарождение и развитие инноваций в японских фирмах. Изд-во: Олимп-Бизнес. 2011.

***Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

1. <http://www.pro-invest.com/> Сайт разработчика программы по созданию бизнес-планов Project Expert.
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
3. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;
4. <http://www.businessplanpro.com/> Сайт Palo Auto Software - разработчика программы бизнес-планирования Business Plan Pro.

5. <http://www.microsoft.com/> Сайт Microsoft - разработчика программного обеспечения управления проектами
6. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
7. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит статьи, касающиеся бизнеса.
8. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
9. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки книги по управлению предприятием (менеджменту).
10. <http://bigc.ru/publications/other/> Библиотека избранных статей по менеджменту

## **11. Перечень учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения образовательной программы**

Учебная и учебно-методическая литература, включенная в рабочие учебные программы дисциплин в качестве основной (обязательной) имеет высокую степень новизны, т.е. более 40% имеет издание не позже 2012 г.

Обеспеченность на одного обучаемого основной учебной и учебно- методической литературой соответствует установленным нормам. Не менее 60% основной учебной и учебно-методической литературы имеют гриф Министерства образования и науки РФ, УМО, УМС.

Объем фонда дополнительной литературы, включающей, помимо учебной и научной литературы, официальные, справочно - библиографические и периодические издания - достаточный.

По всем учебным дисциплинам имеются в наличии учебно- методические комплексы (УМК). Все они разработаны профессорско- преподавательским составом кафедры. Содержание каждого УМК отражает современные научные достижения и изменения в законодательной и методологической базе в области бухгалтерского, налогового, финансового учета в России и за рубежом.

На кафедре ведется активная работа по внедрению современных информационных технологий в учебный процесс. Лекции проводятся в высокотехнологичных аудиториях с мультимедийным оборудованием, что позволяет повысить наглядность материала, облегчает его восприятие, существенно повышает качество коммуникации между лектором и студентами. По всем учебным дисциплинам изготовлены слайды, схемы.

Лабораторные и практические занятия проходят в современных компьютерных классах, в которых помимо общего программного обеспечения, установлено специализированное программное обеспечение: 1С: Предприятие 8, STATISTICA 6, Mathcad 14 и т.д. Организовано постоянное подключение к сети ИНТЕРНЕТ. Для обеспечения доступа к мировым информационным ресурсам организован постоянный доступ к сети ИНТЕРНЕТ (2 выделенных канала - основной 100 Мбит/с и резервный 10 Мбит/с), а также Wi-Fi доступ. Организован доступ студентов к сетевым версиям справочно-правовых систем ГАРАНТ и Консультант-Плюс.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.