

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет финансов и банковского дела
(наименование структурного подразделения (института (факультета))
Кафедра «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой
«Бухгалтерский учет, экономический
анализ и аудит»
Факультета финансов и банковского
дела
Протокол от «17» сентября 2018 г.
№5

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика**
(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальности)
38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

«Финансы: международные технологии учета и управления»
направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))

Магистр
квалификация выпускника

Очная, очно-заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Авторы-составители:

д.э.н., доцент, зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»,
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Чипуренко Е.В.
(Ф.И.О.)

к.э.н., заместитель декана Кузнецова Л.В.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

к.э.н., начальник ОМОП Ивинская М.С.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

«Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит», д.э.н., доцент Чипуренко Е.В.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	12
4. Содержание практики	13
5.Формы отчетности по практике	14
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	21
7.1. Основная литература.....	21
7.2. Дополнительная литература.....	21
7.3. Нормативные правовые документы.....	22
7.4. Интернет-ресурсы.....	22
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная практика (преддипломная практика).

Форма проведения практики – непрерывная (концентрированная).

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК-1.3.1	Способность анализировать информацию и использовать ее в обосновании проведенного исследования деятельности
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2.2.1	Способность действовать в нестандартных ситуациях
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК-3.4.1	Способность реализовать готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.3.1	Способность взаимодействовать и решать задачи профессиональной деятельности с другими членами общества при прохождении преддипломной практики, используя русский и иностранный язык.
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические,	ОПК 2.2.1	Способность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, применять этические

	конфессиональные и культурные различия		нормы и стандарты социальной ответственности в профессиональной деятельности.
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	ОПК-3.2.1	Способность принимать организационно-управленческие решения в период прохождения преддипломной практики
ПК-1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	ПК-1.4.1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления.
ПК-2	Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-2.3.1	Способность обоснования практической значимости научного исследования
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-3.3.1	Способность к обоснованию выводов по самостоятельному исследованию
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	ПК-4.4.1	Способность осуществлять подготовку доклада, оценивать полученные результаты.
ПК-5	Способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	ПК-5.2.1	Способность подготовки и использования учетной информации для целей планирования, анализа и контроля

ПК-6	Способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	ПК-6.3.1	Способность использовать профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности
ПК-7	Способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-7.2.1	Способность применять способы разработки стратегии поведения экономических агентов
ПК-11	Способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПК-11.2.1	Способность ставить задачи и цели деятельности для экономических служб и подразделений
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	ПК-12.3.1	Способность разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений
ДПК-1	Способность решать нестандартные межфункциональные управленческие задачи на основе научных исследований и достижений мировой практики	ДПК-1.3.1	Способность решать нестандартные межфункциональные управленческие задачи на основе научных исследований и достижений мировой практики в период прохождения практики.
ДПК-2	способность планировать и распределять имеющиеся ресурсы (денежные, временные, трудовые) для достижения стратегических целей организации в сфере основной хозяйственной деятельности	ДПК-2.2.1	Способность планировать потребность в ресурсах (денежных, временных, трудовых).
ДПК-3	Способность разрабатывать и внедрять инновационные интеллектуальные структуры и инструменты для управления операционной и стратегической эффективностью бизнеса	ДПК-3.2.1	Способность оценки и прогнозирования результатов инвестиционных проектов

ДПК-4	Способность использовать современные методы управления организациями, подразделениями для решения крупной проблемы прикладного характера в сфере деятельности реального сектора экономики	ДПК-4.1.1	Способность определять внутренние и внешние факторы возможной несостоятельности предприятия на основе прогнозных моделей риска банкротства; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
ДПК-5	Способность использовать современные инструменты и методы коммуникаций для решения стратегических задач в сфере управления корпоративными финансами	ДПК-5.1.1	Способность осуществлять выбор внутренних и внешних источников финансирования бизнеса и использовать информацию для принятия организационно-управленческих решений.
ДПК-6	Способность осуществлять профессиональные консультации по широкому спектру вопросов учета и управления финансовыми ресурсами организации, гарантирующие понимание всех преимуществ, возможностей и рисков	ДПК-6.2.1	Способность понимать особенности бизнеса организации и его функционирование
ДПК-7	Способность вырабатывать рекомендации по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками в хозяйственной деятельности коммерческой организации	ДПК-7.1.1	Способность управления рисками в хозяйственной деятельности коммерческой организации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
«Внутренний аудитор» ОТФ Методическое сопровождение деятельности службы	ОК-1.3.1 ОК-2.2.1 ОК-3.4.1 ОПК-1.3.1 ОПК 2.2.1 ОПК-3.2.1	На уровне знаний: Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю Методы оценки и управления рисками

<p>внутреннего аудита ТФ Разработка методики планирования деятельности службы внутреннего аудита С/01.7</p>	<p>ПК-1.4.1 ПК-2.3.1 ПК-3.3.1 ПК-4.4.1 ПК-5.2.1 ПК-6.3.1 ПК-7.2.1 ПК-11.2.1 ПК-12.3.1 ДКП-1.3.1 ДКП-2.2.1 ДКП-3.2.1 ДКП-4.1.1 ДКП-5.1.1 ДКП-6.2.1 ДКП-7.1.1</p>	<p>внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества Кодекс корпоративного управления и (или) зарубежные аналоги (если применимо к организации) Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации Классификатор рисков и процессов и карта рисков организации Основы управления проектами</p> <p>На уровне умений: Составлять, описывать и обновлять методические документы Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов Координировать свою деятельность с коллегами и подчиненными, эффективно работать в команде</p> <p>На уровне навыков: Формирование модели аудита организации, включающей структурированный перечень объектов аудита (например, бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты (инициативы) организации, подразделения, бизнес-единицы) Разработка и регулярное обновление схемы (карты) взаимодействия субъектов системы внутреннего контроля организации Разработка и регулярное обновление методики планирования деятельности службы внутреннего аудита Ранжирование факторов риска и оценок рисков организации для формирования риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Ранжирование объектов аудита по уровню рисков и с учетом дополнительных факторов Формирование плана работы службы внутреннего аудита на основе результатов ранжирования объектов аудита и запросов руководителей и совета директоров организации, внесение изменений (уточнений)</p>
--	--	---

		Формирование плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита, внесение изменений (уточнений)
«Специалист по финансовому консультированию» ОТФ Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении) ТФ Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию С/02.7	ОК-1.3.1 ОК-2.2.1 ОК-3.4.1 ОПК-1.3.1 ОПК-2.2.1 ОПК-3.2.1 ПК-1.4.1 ПК-2.3.1 ПК-3.3.1 ПК-4.4.1 ПК-5.2.1 ПК-6.3.1 ПК-7.2.1 ПК-11.2.1 ПК-12.3.1 ДКП-1.3.1 ДКП-2.2.1 ДКП-3.2.1 ДКП-4.1.1 ДКП-5.1.1 ДКП-6.2.1 ДКП-7.1.1	На уровне знаний: Основы организационного планирования и управления персоналом Основные подходы к осуществлению организационных изменений Полномочия и обязательства сотрудников организации по реализации плана и внедрению процесса финансового консультирования Распределение ролей и ответственности в работе подразделения по финансовому консультированию Корпоративные документы и нормативные акты Механизмы и система внутренней и внешней коммуникации и отчетности в организации Основные теории и концепции взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами Бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации
		На уровне умений: Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами, формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования, финансового планирования Оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры по финансовому консультированию в организации Руководить разработкой и разрабатывать документацию и положения об организационной структуре, предоставляющей услуги финансового консультирования клиентам Применять корпоративные документы и процедуры для организации эффективного процесса финансового консультирования Определять систему внутренней и внешней коммуникации и отчетности по процессу финансового консультирования Организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач Определять основные показатели

		<p>эффективности руководителей подразделений в части ответственности за качество услуг финансовых консультантов</p> <p>Определять потребности в обучении персонала вопросам финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Действовать в нестандартных и нештатных ситуациях</p>
		<p>На уровне навыков:</p> <p>Разработка и участие во внедрении единой внутренней организационной структуры по финансовому консультированию</p> <p>Планирование деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация, курирование и контроль деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация разработки и утверждение положения о подразделении по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение политики и регламентов по финансовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса финансового консультирования клиентов</p> <p>Определение требований к работникам, занятым в процессе финансового консультирования</p> <p>Организация разработки должностных инструкций для специалистов по финансовому консультированию</p> <p>Создание системы мотивации и развития персонала, отвечающего за финансовое консультирование</p> <p>Разработка перспективных и текущих программ и планов, отдельных мероприятий и/или комплекса мероприятий, их информационное сопровождение, разработка схем материально-финансового и организационного обеспечения процесса финансового консультирования</p>
		<p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики (в случае принятия регуляторами финансового рынка, саморегулируемыми организациями)</p> <p>Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных</p>

		<p>Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности</p> <p>Проявление лидерских качеств</p> <p>Нестандартное мышление</p>
<p>«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p> <p>ОТФ Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля</p> <p>ТФ Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p> <p>D/02.7</p>	<p>ОК-1.3.1</p> <p>ОК-2.2.1</p> <p>ОК-3.4.1</p> <p>ОПК-1.3.1</p> <p>ОПК-2.2.1</p> <p>ОПК-3.2.1</p> <p>ПК-1.4.1</p> <p>ПК-2.3.1</p> <p>ПК-3.3.1</p> <p>ПК-4.4.1</p> <p>ПК-5.2.1</p> <p>ПК-6.3.1</p> <p>ПК-7.2.1</p> <p>ПК-11.2.1</p> <p>ПК-12.3.1</p> <p>ДКП-1.3.1</p> <p>ДКП-2.2.1</p> <p>ДКП-3.2.1</p> <p>ДКП-4.1.1</p> <p>ДКП-5.1.1</p> <p>ДКП-6.2.1</p> <p>ДКП-7.1.1</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации</p> <p>Правовая и нормативная базы, внутренние регламенты экономического субъекта</p> <p>Современные формы управления персоналом, повышения мотивации и оценки квалификации специалистов по внутреннему контролю</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные средства автоматизации офисной деятельности</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p>Требования профессиональной этики</p>
		<p>На уровне умений:</p> <p>Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p> <p>Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля</p> <p>Анализировать и применять современные методы оценки квалификации сотрудников</p>
		<p>На уровне навыков:</p> <p>Разработка в соответствии с утвержденными внутренними регламентами внутренних стандартов, требований профессиональной этики, нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю, их представление на утверждение руководству экономического субъекта</p> <p>Издание внутренних регламентов, определяющих работу сотрудников самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p> <p>Проведение системного контроля выполнения сотрудниками самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля ее внутренних регламентов</p> <p>Оценка эффективности работы сотрудников самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля в соответствии с утвержденными критериями</p>

		<p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Внедрение в практику работы специального подразделения внутреннего контроля внутренних стандартов и требований профессиональной этики</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>Оценка уровня профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов</p>
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем преддипломной практики на очной и очно-заочной формах составляет 540 ак. часа или 15 з.е.т.

Место практики в структуре ОП ВО

Длительность производственной (преддипломной) практики на очной и очно-заочной формах - 10 недель, проведение производственной (преддипломной) практики предусмотрено на 2 курсе, в 4 семестре – для студентов очной ф/об. и на 3 курсе в 5 семестре – для студентов очно-заочной ф/об.

Преддипломная практика реализуется после освоения следующих дисциплин:

Б1.Б.01 Микроэкономика (продвинутый уровень),

Б1.Б.02 Макроэкономика (продвинутый уровень),

Б1.Б.03 Эконометрика (продвинутый уровень),

Б1.В.01 Основы управленческого учета (ВА2),

Б1.В.02 Основы международной техники финансового учета (ВА3),

Б1.В.03 Менеджмент организации (Е1),

Б1.В.04 Финансовый учет и налогообложение (F1),

Б1.В.05 Управление эффективностью операций (P1),

Б1.В.06 Управление проектами и взаимоотношениями (Е2),

Б1.В.07 Продвинутый финансовый учет (F2),

Б1.В.08 Ситуационный анализ операционных решений (ОС),

Б1.В.09 Профессиональный английский язык,

Б1.В.ДВ.01.01 Этика делового общения,

Б1.В.ДВ.01.02 Этика и социальная ответственность

Б1.В.ДВ.01.03 Психологические основы эффективного профессионального общения,

Б1.В.ДВ.01.04 Психолого-педагогическая адаптация к профессиональной среде,
Б1.В.ДВ.02.01 Управление эффективностью бизнеса (Р2),
Б1.В.ДВ.02.02 Налоговая система РФ,
Б1.В.ДВ.02.03 Анализ и оценка эффективности деятельности компании,
Б1.В.ДВ.03.01 Трансформация финансовой отчетности,
Б1.В.ДВ.04.02 Формирование консолидированной отчетности,
ФТД.В.01 Медиация в финансовой сфере,
ФТД.В.02 Россия в современном мире.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности напрямую связано с Б2.В.03(П) Практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (2 курс, 4 семестр для очной и очно-заочной ф/о), с учебной практикой Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (1 курс, 2 семестр для очной и 2 курс, 3 семестр для очно-заочной ф/о), с Б2.В.02(П) «Научно-исследовательская работа», входящими в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Достижение планируемых результатов обучения по преддипломной практике является важной составляющей в подготовке обучающегося для написания выпускной квалификационной работы в рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет на 2 курсе, в 4 семестре (для студентов очной формы) и на 3 курсе в 5 семестре (для студентов очно-заочной формы обучения).

4. Содержание практики

Содержание программы преддипломной практики включает ряд этапов, отражающих виды и направления деятельности магистранта в процессе практики, формы текущего и итогового контроля, трудоемкость в часах.

Основные виды и содержание деятельности магистранта в процессе преддипломной практики представлены в таблице.

Этапы и содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный (организационный)	Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Изучение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документов организации.
2	Основной (экспериментальный)	Детальное ознакомление и анализ финансовых, управленческих, бухгалтерских и иных документов организации.
		Выбор методологических подходов и методических решений при написании ВКР. Написание 3-й главы ВКР.
		Выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования. Написание 3-й главы ВКР.
3	Заключительный (отчетный)	Формирование отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики направляющей и принимающей организации

Итогом преддипломной практики должно стать выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования (3 главы) магистерской диссертации.

По результатам преддипломной практики магистрант готовит материалы 3-й главы ВКР, отвечающие требованиям программы практики и индивидуального задания.

5. Формы отчетности по практике

Основная часть отчета о результатах преддипломной практики включает: анализ внешней и внутренней среды организации (разделы, подготовленные при прохождении Б2.В.03(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»; материалы, подготовленные в рамках Б2.В.02(П) «Научно-исследовательская работа»).

По окончании практики, перед зачетом магистранты представляют в деканат оформленные:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке,

- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии,
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации,
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики.

Методические рекомендации по оформлению работы

В отчетных материалах должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчетные материалы по практике состоят из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, приложений. В качестве приложений могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период исследования.

Технические требования к оформлению отчетных материалов по практике

Отчетные материалы по практике предоставляются в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое - 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем (без учета отзыва руководителя преддипломной практики от организации, индивидуального задания руководителя ВКР) должен составлять 10-20 стр. печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения заданий на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики:

1 этап. Подготовительный (организационный)

Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Изучение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документов организации.

2 этап. Основной (экспериментальный)

Детальное ознакомление и анализ финансовых, управленческих, бухгалтерских и иных документов организации.

Выбор методологических подходов и методических решений при написании ВКР. Написание 3-й главы ВКР.

Выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования. Написание 3-й главы ВКР.

3 этап. Заключительный (отчетный).

Формирование отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики направляющей и принимающей организации.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации практики Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» обучающий предоставляет:

- 1) Совместный рабочий график(план)** проведения преддипломной практики;
- 2) Индивидуальное задание** на преддипломную практику.

Типовые задания для преддипломной практики:

Обучающийся формулирует, описывает и согласовывает с руководителем:

- цель прохождения практики;
- задачи практики;
- вопросы, подлежащие изучению;
- ожидаемые результаты практики.

В ходе прохождения практики студент формирует следующие компетенции:

- - детально знакомится и анализирует финансовые, управленческие, бухгалтерские и иные документы организации;
- - выбирает методологические подходы и методические решения, обосновывает их для прохождения практики, формирует компетенции по видам деятельности;
- Демонстрирует аналитическую работу с информационными базами данных для научно-теоретического исследования.
- Актуализирует направления исследования.
- Демонстрирует знания в области этических, социальных и нравственных стандартов поведения.

- Демонстрирует творческую работу с информационными базами данных для научного исследования.
- Демонстрирует творческий подход к обоснованию актуальности, теоретической значимости выпускной квалификационной работы.
- Анализирует степень научной разработанности изучаемой проблемы.
- Обосновывает рабочую гипотезу.
- Систематизирует и обобщает научную и практическую информацию по теме исследования.
- Обосновывает достоверность полученных результатов.
- Способность аргументированного выстраивания позиции, навыками руководства коллективом.
- Принимает организационно-управленческих решений в сфере финансов.
- Владеет навыками работы с научной литературой, критической оценки научных результатов.
- Раскрывает принципы и подходы к обоснованию актуальности и научной значимости темы научного исследования.
- Обосновывает научную и практическую значимость научного исследования.
- Проводит самостоятельное исследование в соответствии с разработанной программой.
- Осуществляет подготовку доклада, оценивает полученные результаты.
- Осуществляет подготовку заданий и разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы.
- Использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
- Владеет навыками реализации и предложения мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.
- Ставит задачи и цели деятельности для экономических служб и подразделений.
- Разрабатывает и обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности.
- Применяет методы сбора, обработки и анализа информации.
- Определяет комплекс расчетных процедур, необходимых для оценки сложных объектов учета.
- Демонстрирует навыки распределения имеющихся ресурсов (денежных, временных, трудовых) для достижения поставленной цели.

- Выявляет потребность в краткосрочном финансировании и инвестиционные возможности бизнеса.
- Определяет объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
- Выявляет различия в порядке признания важнейших объектов учета: запасов, основных средств, НМА, арендованного имущества, финансовых инструментов, доходов, расходов
- Пользуются современными методами эффективной организации внешнего и внутреннего контроля деятельности группы юридических лиц.
- Знает основные виды организационно-управленческих решений
- Устраняет ошибки в отчетности в формате РСБУ
- Решает стратегические задачи в сфере управления корпоративными финансами.
- Проводит анализ конкурентной среды
- Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств
- Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений.
- Проводит анализ конкурентной среды
- Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств
- Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений.
- Раскрывает состав рисков и методы риск-менеджмента.

3) Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме устной защиты письменных отчетных материалов с докладом и презентацией в электронном виде, составленных в соответствии с методическими рекомендациями, с учетом соблюдения этапов прохождения практики и отзыва руководителя практики от организации.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрирует аналитическую работу с информационными базами данных для научно-теоретического исследования. • Актуализирует направления исследования. • Демонстрирует знания в области этических, социальных и нравственных стандартов поведения. • Демонстрирует творческую работу с информационными базами данных для научного исследования. • Демонстрирует творческий подход к обоснованию актуальности, теоретической значимости выпускной квалификационной работы. Анализирует степень научной разработанности изучаемой проблемы. Обосновывает рабочую гипотезу. Систематизирует и обобщает научную и практическую информацию на русском и иностранном языке по теме исследования. Обосновывает достоверность полученных результатов. • Аргументированно выстраивает позиции, показывает способность к навыкам руководства коллективом. • Принимает организационно-управленческих решений в сфере финансов. • Владеет навыками работы с научной литературой, критической оценки научных результатов. • Раскрывает принципы и подходы к обоснованию актуальности и научной значимости темы научного исследования. • Обосновывает научную и практическую значимость научного исследования. • Обосновывает выводы по самостоятельному исследованию. Вырабатывает стратегии развития по улучшению экономических показателей. • Осуществляет подготовку доклада, оценивает полученные результаты. • Осуществляет подготовку заданий и разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы. • Использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности. • Владеет навыками реализации и предложения мероприятий по реализации разработанных проектов и программ. • Ставит задачи и цели деятельности для экономических служб и подразделений. • Разрабатывает и обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности. • Применяет методы сбора, обработки и анализа информации • Определяет комплекс расчетных процедур, необходимых для оценки сложных объектов учета. • Демонстрирует навыки распределения имеющихся ресурсов (денежных, временных, трудовых) для достижения поставленной цели. • Выявляет потребность в краткосрочном финансировании и инвестиционные возможности бизнеса. • Определяет объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах. • Выявляет различия в порядке признания важнейших объектов учета: запасов, основных средств, НМА, арендованного имущества, финансовых инструментов, доходов, расходов • Пользуются современными методами эффективной организации внешнего и внутреннего контроля деятельности группы юридических лиц. • Знает и применяет основные виды организационно-управленческих решений • Устраняет ошибки в отчетности в формате РСБУ. • Решает стратегические задачи в сфере управления корпоративными финансами. • Проводит анализ конкурентной среды • Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств 	Зачет

<ul style="list-style-type: none"> • Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений. • Проводит анализ конкурентной среды • Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств • Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений. • Раскрывает состав рисков и методы риск-менеджмента. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Не демонстрирует аналитическую работу с информационными базами данных для научно-теоретического исследования. • Не актуализирует направления исследования. • Демонстрирует знания в области этических, социальных и нравственных стандартов поведения. • Не демонстрирует творческую работу с информационными базами данных для научного исследования. • Не использует творческий потенциал. Демонстрирует творческий подход к обоснованию актуальности, теоретической значимости выпускной квалификационной работы. Не анализирует степень научной разработанности изучаемой проблемы. Не обосновывает рабочую гипотезу. Не систематизирует и не обобщает научную и практическую информацию на русском и иностранном языке по теме исследования. Не обосновывает достоверность полученных результатов. • Не выстраивает позиции, не показывает способность к навыкам руководства коллективом. • Не принимает организационно-управленческих решений в сфере финансов. • Не владеет навыками работы с научной литературой, критической оценки научных результатов. • Не раскрывает принципы и подходы к обоснованию актуальности и научной значимости темы научного исследования. • Не обосновывает научную и практическую значимость научного исследования. • Не обосновывает выводы по самостоятельному исследованию. Не вырабатывает стратегии развития по улучшению экономических показателей. • Не осуществляет подготовку доклада, не оценивает полученные результаты. • Не осуществляет подготовку заданий и не разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, не разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы. • Не использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности. • Не владеет навыками реализации и предложения мероприятий по реализации разработанных проектов и программ. • Не способен ставить задачи и цели деятельности для экономических служб и подразделений. • Не разрабатывает и не обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности. • Не применяет методы сбора, обработки и анализа информации. • Не определяет комплекс расчетных процедур, необходимых для оценки сложных объектов учета. • Не демонстрирует навыки распределения имеющихся ресурсов (денежных, временных, трудовых) для достижения поставленной цели. • Не выявляет потребность в краткосрочном финансировании и инвестиционные возможности бизнеса. • Не определяет объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах • Не выявляет различия в порядке признания важнейших объектов учета: запасов, основных средств, НМА, арендованного имущества, финансовых инструментов, доходов, расходов • Не пользуется современными методами эффективной организации внешнего и внутреннего контроля деятельности группы юридических лиц. • Не применяет основные виды организационно-управленческих решений • Не устраняет ошибки в отчетности в формате РСБУ. • Не решает стратегические задачи в сфере управления корпоративными финансами. 	<p>Незачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Не проводит анализ конкурентной среды. • Не определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств. • Не анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений. • Не проводит анализ конкурентной среды • Не определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств. • Не анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений. • Не раскрывает состав рисков и методы риск-менеджмента. 	
---	--

6.3. Методические материалы

Защита отчетных материалов проходит в присутствии комиссии не менее двух человек – заведующего выпускающей кафедры и представителя кафедры. Комиссия проверяет правильность составления и оформления отчетных материалов и прилагающихся документов о прохождении практики и заслушивает доклад по практике с демонстрацией презентационного материала.

Для обучающихся заочной формы обучения защита практики осуществляется путем предоставления документов в электронном виде.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Определяется спецификой выбранной отрасли для прохождения преддипломной практики.

7.1. Основная литература

1. Герасименко А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов [Электронный ресурс]/ Герасименко А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41488>.
2. Джон Теннент Управление денежными потоками [Электронный ресурс]: как не оказаться на мели/ Джон Теннент— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34793>

7.2. Дополнительная литература

1. Седрик Рид Финансовый директор как интегратор бизнеса [Электронный ресурс]/ Седрик Рид, Ханс-Дитер Шойерман— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 398 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41490>
2. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», квалификация «магистр»/ Ситнов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20970>

3. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. №51-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ (ред. от 30.12.2015г.) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (последняя редакция).
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. №395-1 (последняя редакция).
4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (последняя редакция).
5. Федеральный закон от 08.02.1998г. №14-ФЗ (ред. от 29.12.2015г.) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (последняя редакция).

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации;
2. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации;
3. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ;
4. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации;
5. www.cbr.ru – Сайт Центрального банка Российской Федерации;
6. www.gks.ru – Сайт Федеральной службы государственной статистики;
7. Официальные сайты компаний, выбранных для прохождения практики.

7.5 Иные рекомендуемые источники

1. Артур А. Томпсон-мл., А. Дж. Стрикленд Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа. М.: Вильямс, 2013.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега-Л, 2010.
3. Турбанов А.В., Тютюнник А.В. Банковское дело: операции, технологии, управление, М., 2010.
4. Лисовская И.А. Финансовая стратегия компании. Теория и практика реализации. Изд.: Palmarium Akademik. Saarbrücken. Germany, 2013.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Во время практики студентам следует уделять особое внимание изучению документации организации: нормативные инструкции, технологические карты инструкции по технике безопасности и т.д.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт.
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks».
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Программное обеспечение

Microsoft Dynamics NAV,
Microsoft Project 2016,
Project Expert,
Microsoft Office.