

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Одобрено  
на заседании совета Финансового факультета  
протокол № 1 от «14» сентября 2017 года  
Председатель совета

О.Л. Шеметкова

**Факультет финансовый**

**Кафедра финансового менеджмента**

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.03(Пд)**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль) программы  
Финансовый менеджмент**

**Уровень высшего образования Бакалавриат**

**Программа подготовки Прикладной бакалавриат**

**Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр**

Москва 2017

Рецензенты: С.П. Колчин., д.э.н., профессор, профессор кафедры бухгалтерского учета и налогообложения РЭУ им. Г.В. Плеханова .....  
М.В. Карп д.э.н., профессор кафедры бухгалтерского учета, аудита и налогообложения  
Замдиректора по учебной работе Института экономики и финансов ГУУ

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрОПОП ВО по направлению и профилю подготовки «Финансовый менеджмент».

---

Составители: Н.В. Грызунова Н.В., д.э.н., профессор, профессор кафедры финансового менеджмента РЭУ им. Г.В. Плеханова, О.А. Жданова, к.э.н., доцент, доцент кафедры финансового менеджмента РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Программа утверждена на заседании кафедры Финансового менеджмента

«10» марта 2016г., протокол № 6

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Ордов К.В.

Программа преддипломной практики одобрена на заседании  
Совета Финансового Факультета

«30» августа 2016г., протокол №13

Председатель



О.Л. Шеметкова

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом ОНЦ/ ЦГП \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ/ЦГП \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом \_\_\_\_\_ факультета,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом ОНЦ/ ЦГП \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ/ЦГП \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом \_\_\_\_\_ факультета,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом ОНЦ/ ЦГП \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ/ЦГП \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом \_\_\_\_\_ факультета,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели производственной практики .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Задачи производственной практики .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Способы и формы проведения производственной практики .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Место и время проведения производственной практики .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b>	<b>8</b>
<b>7. Структура и содержание преддипломной практики .....</b>	<b>13</b>
<b>7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики .....</b>	<b>13</b>
<b>7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики.....</b>	<b>14</b>
<b>8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике .....</b>	<b>17</b>
<b>10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....</b>	<b>17</b>
<b>11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики .....</b>	<b>18</b>
<b>12. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....</b>	<b>20</b>
<b>13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики .....</b>	<b>21</b>
<b>14. Обязанности руководителя практики .....</b>	<b>21</b>
<b>15. Фонд оценочных средств .....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>26</b>

## 1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки специалистов, позволяющим закрепить на практике полученные обучающимся теоретических знаний по направлению ХХ.ХХ.ХХ \_\_\_\_\_

Целями преддипломной практики являются \_\_\_\_\_

Целью преддипломной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с профилем «Финансовый менеджмент» является формирование у студентов предусмотренных общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках реализации компетентного подхода в обучении.

- расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области финансового менеджмента, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

## 2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

Задачами преддипломной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с профилем «Финансовый менеджмент» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по финансовому менеджменту;
  - приобретение практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
  - формирование предусмотренных компетенций;
- сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы;
- овладеть навыками принятия организационно-управленческих решений, сбора - информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности профильных хозяйствующих субъектов;
  - расширить представления об особенностях практической работы в финансовых службах организации;
  - использовать навыки аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров для сбора материалов для написания ВКР;
  - использовать методы и расширить опыт решения профессиональных задач с целью отражения результатов практики при написании ВКР

Указанные цели и задачи реализуются на основе:

- изучения специфики организационно-правовых и организационно-экономических формы предприятий;
- ознакомления с особенностями ассортиментной, ценовой и инновационной политики организации;
- изучения системы управления организацией во взаимосвязи с состоянием окружающей бизнес - среды, уровнем конкуренции в сфере деятельности и спецификой коммуникационных отношений с другими субъектами хозяйствования, включая органы государственного управления;
- выявления функций и методов управления организаций;
- ознакомления с мотивацией персонала предприятия к трудовой деятельности.

## 3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно

ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика является обязательным разделом программы преддипломной практики направление подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность (профиль) программы Финансовый менеджмент. Уровень высшего образования Бакалавриат Программа подготовки Прикладной бакалавриат. Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра по направленности (профилю) «Финансовый менеджмент» направления «Менеджмент» и входит в блок Б2 «Практики».**

**Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.**

**Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) и является обязательной.**

**Производственная практика бакалавра базируется на освоении дисциплин блока Б1:**

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при прохождении преддипломной практики. по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются получаемыми компетенциями: ОК-1; ОК-3; ОК-7; ОК-9; ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-17; ПК-19; ПК-18; ПК-7; ПК-8; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-20; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Содержание компетенций подробно раскрыты в модели компетенции выпускника. Ниже приведены некоторые компетенции из модели.

Преддипломная практика бакалавра необходима для дальнейшей профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика относится к блоку Б2.П.2 (Производственная практика) учебного плана ОПОП ВО.

Практика базируется на освоении следующих дисциплинах учебного плана: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика фирмы», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ» в результате изучения которых обучающийся должен:

***Знать:***

- основные особенности ведущих школ и направлений теории финансов (ОК-3);
- основы финансовых и экономических знаний в различных сферах деятельности и закономерности функционирования современной экономики (ОК-3);
- современные информационно-коммуникативные технологии (ОПК-1);
- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета, налоговые декларации (ПК-14)

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

**Уметь:**

- осуществлять сбор и обработку данных для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- анализировать данные отечественной и зарубежной статистики в профессиональных целях (ПК-6);
- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных задач (ПК-8);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации, формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (ПК-17).

**Владеть:**

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью собирать и анализировать данные для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений (ПК-4);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-5);
- методикой подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов (ПК-7);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

#### **4. Способы и формы проведения производственной практики**

4.1. Вид практики – производственная (преддипломная).

4.2. Способы проведения практики: стационарная / выездная.

Практика проводится в структурных подразделениях Университета (в структурных подразделениях филиалов Университета) либо в профильной организации, расположенной на территории города Москвы и Московской области (региона местонахождения филиала Университета при обучении в филиале Университета) / практика проводится в профильной организации, расположенной. Преддипломная практика бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных комитетов, предприятиях, фирмах,

корпорациях, в банках, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы.

4.3. Форма проведения практики Преддипломная практика является стационарной.

Организация, формы и порядок проведения преддипломной практики определены на основании Положения о **практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».**

Практика проводится в следующей форме: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

4.4. Тип практики - преддипломная.

## **5. Место и время проведения производственной практики**

Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования, обратиться за помощью в Центр развития карьеры. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики, и долгосрочных соглашений между Университетом и организациями (предприятиями, учреждениями) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по факультету.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Для прохождения преддипломной практики назначаются два руководителя практики: один – от ВУЗа (кафедры), другой – от организации.

Выбор места практики обязательно согласуется с научным руководителем студента.

Преддипломная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры финансового менеджмента и специалистами профильных организаций и учреждений

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент»

**Преддипломная практика** проводится на 4 курсе, в 8-ом семестре после полного освоения теоретического курса блока Б1 ОПОП.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения преддипломной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» обучающийся должен приобрести следующие практические умения и навыки, компетенции:

### **Общекультурные компетенции:**

- Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции ОК-1;
- Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-3;



- Способностью к самоорганизации и самообразованию ОК-6;
- Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ОК-7

В результате освоения компетенции **ОК-3** (способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности) обучающийся должен:

**1. Знать:**

- базовые теоретические понятия, используемые в профессиональной сфере места прохождения производственной практики;
- логические связи и взаимозависимость экономических категорий, встречающихся в профессиональной сфере места прохождения производственной практики;

**2. Уметь:**

- использовать теоретические знания в сфере деятельности базы практики;
- применять знания в области теории в процессе написания ВКР;

**3. Владеть:**

- методами отображения теоретических знаний, используемых в соответствующей базе практики сфере деятельности;
- навыками использования теоретических знаний в составлении структуры и содержательной части ВКР.

В результате освоения компетенции **ОК-5** (способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия) обучающийся должен:

**1. Знать:**

- организационные принципы работы в коллективе;
- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, присущие представителям отдельных групп граждан;
- психологические основы толерантного восприятия различий людей;

**2. Уметь:**

- взаимодействовать в коллективе с представителями различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп граждан;
- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, присущие представителям отдельных групп граждан;

**3. Владеть:**

- методами коммуникации с представителями различных групп;
- первичными навыками делового общения и ведения диалога с гражданами разных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп.

**Общепрофессиональные компетенции:**

- Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-1;
- Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-2;
- Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия ОПК-3;

- Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-4;
- Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ОПК-5;
- Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций ОПК-6;
- Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-7;

***Общепрофессиональные компетенции:***

В результате освоения компетенции **ОПК-1** (способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности) обучающийся должен:

**1. Знать:**

- теоретические, организационные и правовые основы профессиональной деятельности в соответствующей сфере;
- основы информационной и библиографической культуры;
- информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности;

**2. Уметь:**

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- применять соответствующие информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных профессиональных задач;

**3. Владеть:**

- способностью к решению стандартных профессиональных задач с использованием знаний информационной и библиографической культуры;
- методиками защиты информации.

***Профессиональные компетенции:***

***Организационно-управленческая деятельность:***

- Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-1;
- Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде ПК-2;
- Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности ПК-3;
- Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том

числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации ПК-4;

- Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений ПК-5;
- Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений ПК-6;
- Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ ПК-7;
- Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений ПК-8;

### ***Профессиональные компетенции:***

#### ***расчетно-экономическая деятельность***

В результате освоения компетенции **ПК-1** (способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов) обучающийся должен:

##### **1.Знать:**

- основные источники данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность хозяйствующих субъектов;
- методологию расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

##### **2.Уметь:**

- осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- систематизировать данные, используемые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализировать исходные данные, используемые для написания аналитической части ВКР;

##### **3.Владеть:**

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- методами анализа данных, необходимых для расчёта собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

#### ***Информационно-аналитическая деятельность:***

- Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального

управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли ПК-9;

- Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления ПК-10;
- Владением знаниями анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов ПК-11;
- Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) ПК-12;
- Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций ПК-13;
- Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета ПК-14;
- Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании ПК-15;
- Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов ПК-16;

#### **Предпринимательская деятельность:**

- Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели ПК-17;
- Владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) ПК-18;
- Владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками ПК-19;
- Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур ПК-20.

#### ***аналитическая, научно-исследовательская деятельность***

В результате освоения компетенции **ПК-4** (способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты) обучающийся должен:

##### **1. Знать:**

- особенности основных экономических процессов и явлений хозяйствующих субъектов;
- теоретические и эконометрические модели, особенности их использования в профессиональной деятельности;

##### **2. Уметь:**

- читать и анализировать описания экономических процессов и явлений;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели;

- анализировать и содержательно интерпретировать результаты деятельности по моделированию;
- моделировать экономические процессы и содержательно интерпретировать полученные результаты для включения их в завершающую часть ВКР;

### 3. Владеть:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели;
- навыками анализа и содержательной интерпретации результатов теоретического и эконометрического моделирования в соответствующей профессиональной сфере.

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

### 7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 36 зачетных единиц, по 6 единиц в зет итого 216 акад. часов.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак. час.)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный	Ознакомление с календарно-тематическим планом практики, индивидуальным заданием (при его наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, -выбор темы исследования; Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики;	8	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики. Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	173	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике; Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов,	25	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта Запись в дневнике практики

		составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.		
	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета.	18	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.
<i>Итого:</i>			216	<i>Зачет с оценкой</i>

Конкретное содержание производственной практики планируется руководителем практики, отражается в отчете и в дневнике по практике.

## **7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики**

### **7.2.1. Организационно- подготовительный этап:**

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

### **7.2.2. Аналитический этап**

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

**Общее задание по производственной практике.**

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

**Индивидуальное задание (примеры)**

Централизация и децентрализация учета. Структура бухгалтерского аппарата. Три типа организации структуры бухгалтерий. Какой из них и почему применяется на данной организации. Его достоинства и недостатки. Предложения по совершенствованию организации бухгалтерской работы. Права и обязанности главного и старшего бухгалтеров. Функции основных структурных подразделений. Специфика учетной политики.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
<p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)</p>	<p>- сбор, обработка и систематизация практического материала;</p> <p>-изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структур-ного подразделения (отдела);</p> <p>- наблюдение за работой выбранного структурного подразделения;</p> <p>- участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений</p>	<p><b>Общие задания:</b></p> <p>-дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела);</p> <p>- проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служа-щих) выбранного структурного подразделения (отдела).</p> <p><b>Индивидуальное:</b></p> <p>- провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохож-дения практики обучающимся.</p>
<p>владением навыками анализа информации о</p>	<p>- сбор, обработка и систематизация практического</p>	<p><b>Общие задания:</b></p> <p>-дать общую</p>

<p>функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<p>материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения);</li> <li>- наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде;</li> <li>- участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов.</li> </ul>	<p>характеристику организации (учреждения) и ее деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить и проанализировать организационную структуру управления.</li> </ul> <p><b>Индивидуальное:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).</li> </ul>
--	---	---

### 7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

## 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

- **Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;**
- **сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность кредитной организации и ее заемщиков и контрагентов;**

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, необходимые для прохождения преддипломной практики определяются применяемыми на месте практики методами и методиками анализа тех или иных вопросов финансового менеджмента, компьютерными технологиями и программными продуктами, методами и приемами научного исследования, изученными в процессе подготовки по программе бакалавра 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Финансовый менеджмент».

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

### **Стандартные методы обучения:**

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.



### **Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике**

По итогам прохождения преддипломной практики студент составляет отчет.

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения преддипломной практики.

*Приложение 1 - 5.* Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике: договор о проведении преддипломной практики (приложение 1); задание по практике (приложение 2); дневник практики (приложение 3); характеристика – отзыв (приложение 4); титульный лист отчета по преддипломной практике (приложение 5). Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики и дневника прохождения практики.

Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по преддипломной практике.

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения преддипломной практики.

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и дневника практики, а также отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется научным руководителем практики, в соответствии с календарным планом в 8 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме отчета о выполнении соответствующих разделов задания по преддипломной практике.

В ходе выполнения практики каждым студентом обязательно заполняется **Дневник по практике**. (приложение 14, Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Формой отчетности по практике является **Отчет** (приложение 15, Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения практики осуществляется в соответствии с п.5.2.

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

### **Основная литература:**

1. Финансовый менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата : [гриф УМО] / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев, Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. – М. : Юрайт, 2014. – 381 с. – (Бакалавр. Прикладной курс) . – Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru . – 23,81 . – ISBN 978-5-9916-3567-7 : 345.73. (базовый учебник) – (Базовый учебник)
1. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 1094 с. : ил. – Электрон. версии книг на сайте [www.prospekt.org](http://www.prospekt.org) . – ISBN 978-5-392-17763-9 : 900.00.
2. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров : [гриф УМО] / Е.М. Рогова, Е. А. Ткаченко, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Нац. исслед. ун-т Высшая школа экономики. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 540 с. : ил. – (Бакалавр. Углубленный курс) . – Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru . – ISBN 978-5-9916-2030-7 : 488.62.
3. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров : [гриф УМО] / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова, Фин. ун-т при Правительстве РФ. – М. : Юрайт, 2014. – 467 с. – (Бакалавр. Базовый курс) . – Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru . – ISBN 978-5-9916-3085-6 : 447.81.
4. Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов : учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский и др. – М. : Юрайт, 2014. – 990 с. : ил. – ((Progressive textbook)) . – Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru . – ISBN 978-5-9916-3693-3 : 1018.93

### **Нормативно-правовые документы:**

В рамках изучения дисциплины «Финансовый менеджмент» не используются

### **Дополнительная литература:**

1. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; отв. ред. Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 456 с. — (Бакалавр. Академический курс). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— ISBN 978-5-9916-4395-5.
2. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Погодина. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 351 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— ISBN 978-5-9916-4527-0.
3. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. З. Бобылева [и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. — 2-

- е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 573 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— ISBN 978-5-9916-7489-8
4. Синицкая, Н. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Я. Синицкая. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 213 с. — (Университеты России). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— ISBN 978-5-9916-8234-3.
  5. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Н.И. Морозко, И.Ю. Диденко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) Книга доступна в электронной библиотечной системе znanium.com.- ISBN 978-5-16-005786-6,
  6. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Чараева М.В., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) Книга доступна в электронной библиотечной системе znanium.com.- ISBN 978-5-16-010828-5
  7. Финансовый менеджмент: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 293 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011106-3
  8. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Филатова Т.В. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 236 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) Книга доступна в электронной библиотечной системе znanium.com.- ISBN 978-5-16-003632-8
  9. Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / Воронина М.В. - М.: Дашков и К, 2016. - 400 с.: 60x84 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) Книга доступна в электронной библиотечной системе znanium.com.- ISBN 978-5-394-02341-5

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.minfin.ru>
3. <http://www.fcsm.ru/>
4. <http://www.rbc.ru>
5. <http://www.consultant.ru/>
6. <http://www.akm.ru>
7. <http://www.finmarket.ru>
8. <http://www.rts.ru>
9. <http://www.akdi.ru>
10. <http://www.bankir.ru>
11. <http://www.cbonds.ru>
12. <http://www.cfin.ru>
13. <http://www.gaap.ru>
14. <http://www.ivr.ru>
15. <http://www.buhgalteria.ru>
16. <http://www.finansy.ru>
17. <http://www.finrisk.ru>
18. <http://www.lin.ru>
19. <http://www.dis.ru>
20. <http://www.rcb.ru>
21. <http://www.expert.ru/>
22. <http://www.finansmag.ru>
23. <http://www.fd.ru/>
24. <http://www.loginfo.ru>
25. <http://www.franklin-grant.ru/>

26. <http://www.kvantex.ru/>
27. <http://www.bankrotstvo.ru>
28. <http://www.crisis.ru>
29. [www.anticrisis.ru](http://www.anticrisis.ru)
30. [www.cfo.com](http://www.cfo.com)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Номера тем
1.	Справочно-информационная система «Гарант»	№№ 1-4
2.	Тестирование с использованием компьютерной программы	Все темы

## 12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

В качестве материально-технического обеспечения преддипломной практики могут быть использованы:

- ПК, Программные продукты Microsoft Excel, Microsoft Word, Power Point
- компьютеры с доступом в Интернет;
- справочно-информационные системы, такие как: «Гарант», «Консультант плюс»;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по экономике;
- нормативно-правовые акты;
- научно – методические материалы и др.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Производственный	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Аналитический этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

4	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
---	---------------	--	---

### 13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики<sup>1</sup>

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### 14. Обязанности руководителя практики<sup>2</sup>

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### 15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

*(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)*

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Предметом оценки по преддипломной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по преддипломной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося *(с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения)*; дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

<sup>1</sup> Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

<sup>2</sup> Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п.п.	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК7, ОК-9, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК4, ПК-5	Организационно-подготовительный этап	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ПК-6, ПК-7, ПК-8	Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
3.	ОК- 7, ОПК-1, ОПК – 3, ПК-7	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	ОК-3	+	+	+
2	ОК-5	+	+	+
3	ОК-6	+	+	+
4	ОК-9	+	+	+
5	ОПК-1	+	+	+
6	ОПК-2	+	+	+
7	ОПК-3	+	+	+
8	ОПК-4	+	+	+
9	ПК-1	+	+	+
10	ПК-2	+	+	+
11	ПК-3	+	+	+
12	ПК-4	+	+	+
13	ПК-5	+	+	+
14	ПК-6	+	+	+
15	ПК-7	+	+	+
16	ПК-8	+	+	+

Оценка по результатам защиты отчета по практике выставляется исходя из следующих критериев

### Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
<b>1</b>	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>	-
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	<b>Итого (максимум 15 баллов)</b>	
<b>2.</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	-
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	<b>Итого (максимум 40 баллов)</b>	
<b>3.</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	-
3.1.	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 25 баллов)</b>	
<b>4</b>	<b>Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)</b>	
	<b>Количество баллов за учебную практику (максимум 100 баллов)</b>	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

*Зачет с оценкой по преддипломной практике по учебному плану подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.*

*Примерный перечень вопросов*

1. 1. Финансы: понятие, история формирования и выполняемые функции.
2. Финансовая система: понятие, структура и характеристика ее отдельных составляющих.
3. Персональные финансы и их значение в экономике страны. Человеческий капитал.
4. Налогообложение физических лиц в России на современном этапе и в перспективе.
5. Финансы компаний: понятие, место и роль в финансовой системе страны.
6. Сбережения как источник национальных инвестиционных ресурсов. Проблемы трансформации сбережений в инвестиции в современной России.
7. Формирование и направления использования прибыли в компании. Факторы, влияющие на величину прибыли компании.
8. Доходы федерального бюджета России и проблемы их формирования на современном этапе.
9. Расходы федерального бюджета России: особенности структуры и проблемы оптимизации.
10. Пенсионный фонд РФ: формирование и использование средств фонда. Проблемы функционирования пенсионной системы в России на современном этапе.
11. Государственный кредит, современное и перспективное применение бюджетных кредитов.
12. Государственный долг: понятие, структура, критерии оценки безопасного уровня. Оценка современного состояния госдолга РФ.
13. Бюджетный дефицит: понятие, виды, причины возникновения, законодательные ограничения, источники финансирования и способы снижения.
14. Финансовый рынок: понятие, структура, участники и выполняемые функции.
15. Инвестиции: понятие и способы осуществления. Факторы, определяющие спрос на инвестиции.
16. Кредитный рынок: понятие, функции и роль в рыночной экономике.
17. Банк России: цели деятельности, выполняемые функции и его роль как мегарегулятора финансового рынка.
18. Типы денежно-кредитной политики и их характеристика. Особенности денежно-кредитной политики России на современном этапе.
19. Банки как финансовые посредники и характеристика их деятельности в современной России.
20. Страхование: понятие, основные задачи. Отрасли страхования.
21. Страховой рынок России: формирование и тенденции развития.
22. Сущность, цели и задачи финансового менеджмента.
23. Базовые принципы и концепции финансового менеджмента.
24. Информационная база финансового менеджмента.
25. Финансовый механизм и его роль в реализации финансовой политики компании.
26. Основные финансовые показатели деятельности компании.
27. Рентабельность: понятие, основные показатели и их взаимосвязь. Формула Дюпона.
28. Ликвидность: понятие, основные показатели и взаимосвязь.
29. Виды денежных потоков по направлениям деятельности.
30. Структура капитала, методы эффективного управления.
31. Концепции финансового рычага: сущность и отличия.
32. Первая концепция финансового рычага: сущность и методы расчета.
33. Вторая концепция финансового рычага: сущность и методы расчета.
34. Финансовый риск в деятельности компании. Методы его оценки.



35. Сила операционного рычага и оценка предпринимательского риска.
36. Операционный анализ. Расчет и анализ критических показателей деятельности предприятия.
37. Понятие валовой маржи. Сущность расчета, направление использования.
38. Оценка совокупного влияния финансового и операционного рычага.
39. Формирование прибыли и направления ее распределения в компании.
40. Дивидендная политика компании. Факторы, влияющие на дивидендную политику компании.
41. Стоимость капитала: понятие, сущность, направления использования.
42. Формирование рациональной структуры источников средств компании. Преимущества и недостатки различных источников финансирования деятельности компании.
43. Закон приведенной стоимости.
44. Эмиссионная деятельность компании.
45. Долевое и долговое финансирование: преимущества и недостатки.
46. Оценка долговых ценных бумаг, основные характеристики.
47. Оценка долевых ценных бумаг, основные характеристики.
48. Особенности оценки стоимости собственного и заемного капитала.
49. Модель оценки долгосрочных активов (САРМ), преимущества и недостатки.
50. Модель Гордона (модель постоянного роста), преимущества и недостатки.
51. Средневзвешенная цена капитала, зависимость стоимости капитала от потребности в нем.
52. Характеристика операционного и финансового циклов компании.
53. Методы оценки денежных потоков, критерии принятия решений.
54. Критерии принятия решений, показатели эффективности инвестиционных проектов (V, IRR, MIRR, PI).
55. Показатель NPV. Сущность, способ расчета, использование.
56. Показатель IRR. Сущность, способ расчета, использование.
57. Методы финансирования оборотных активов компании.
58. Дебиторская задолженность: понятие, виды. Основные методы рефинансирования дебиторской задолженности.
59. Кредитная политика предприятия, обоснование величины скидок.
60. Система бюджетирования в компании. Виды бюджетов, составляемых в компании.
61. Сделки слияния и поглощения и их характеристика.
62. Способы проведения реорганизации компании.
63. Характеристика финансовых рисков при реорганизации компании.
64. Оценка финансовых результатов проведения реорганизации.
65. Денежный поток компании: понятие, сущность и виды.
66. Сущность политики управления денежными потоками компании. Принципы и этапы управления денежными потоками.
67. Планирование денежных потоков в системе управления финансами компании.
68. Косвенный метод составления отчета о движении денежных средств.
69. Прямой метод составления отчета о движении денежных средств.
70. Ценовая политика компании. Условия и факторы, влияющие на ценовую политику компании.
71. Подходы к ценообразованию в компании. Отраслевые особенности формирования ценовой стратегии компании.
72. Форвардные операции с иностранной валютой.
73. Операции по перемещению капитала базовой компании во внутрифирменной структуре ТНК.
74. Собственный капитал ТНК.

75. Источники корпоративного самофинансирования.
76. Политика оборотного капитала ТНК.
77. Евровалютные синдицированные кредиты.
78. Сущность финансовых рисков компании и их классификация.
79. Характеристика видов денежных потоков, отражаемых в отчете о движении денежных средств.
80. Показатели внутренней нормы доходности и индексы рентабельности.
81. Краткая характеристика современных подходов к оценке стоимости компании.

Приложение 1

**Примерный план прохождения преддипломной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки направление подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Финансовый менеджмент**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация преддипломной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации преддипломной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

**I.** Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак. час.)	Трудоёмкость в днях / неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
1	Организационно-подготовительный	26	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический	140	1,5- 4 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	50	последний день практики	Защита отчета
		216	4 недели	

**1. Организационно-подготовительный этап** включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

**2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.**

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

#### **Общее задание.**

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

#### **Индивидуальное задание.**

Содержание индивидуального задания для преддипломной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

#### Примеры индивидуального задания

1. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
2. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
4. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
5. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации;
6. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
7. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
8. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
9. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
10. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления;

Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления

### **3. Отчетный этап**

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

## **II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ**

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.