

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

 А.М. Дигурова  
« 28 » 04 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«Преддипломная практика»**

**Направление 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения  
очная**

**Владикавказ 2018**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г., № 7, учебным планом по программе бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 28.04.2018 г., протокол № 12, и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 28.04.2018 г.

Составитель: Айларова З.А.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и предпринимательства  
(протокол № 8 от 13.03.18 г.)

Одобрена Советом факультета бизнеса и управления  
(протокол № 8 от 23.03.18 г.)

## **1. Трудоемкость практики**

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика представляет собой элемент образовательной программы непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Достижение цели и задач практики тесно связано с успешным освоением студентами всех компонентов структуры образовательной программы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 9 зачётных единиц 324 часа.

Продолжительность преддипломной практики 6 недель. Время проведения практики – 8 семестр.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью преддипломной практики является сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы, расширение профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

### **Задачи практики:**

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области финансового менеджмента;
- изучение студентами современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной темы исследования;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- активизация и стимулирование творческого подхода бакалавров к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- развитие у студентов личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.

## **3. Место практики в структуре ОПОП**

### **Б2.В.03 (Пд)**

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

Преддипломная практика базируется на освоении базовой и вариативной частей учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

Преддипломную практику согласно учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент», проходят в 8

семестре после освоения студентами всех компонентов структуры образовательной программы.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятий разных организационно-правовых форм; основы проектирования организационной структуры, с учетом особенностей производственной деятельности; методы и приемы рационального ведения деятельности в подразделениях организаций; методы разработки организационно-управленческих решений, необходимых для выполнения профессиональных задач; основные этапы процесса принятия организационно-управленческих решений и показатели их эффективности; методы проведения анализа финансово-экономического состояния предприятия основные теории и концепции системы управления человеческими ресурсами в организации; основные составляющие макроэкономической среды;

2) умеет: принимать решения по выбору эффективных способов организации деятельности предприятия; использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития финансово-хозяйственной деятельности в организациях разных форм собственности; обосновать выбор рационального варианта построения производственных процессов в организации и организационных структурах; применять методы принятия решений в управлении организационной (производственной) деятельностью организаций; давать оценку деятельности подразделений и предприятия в целом; анализировать воздействие макроэкономической и внутренней среды на функционирование организаций; управлять программой организационных изменений в условиях внедрения продуктовых инноваций.

3) владеет: навыками расчета эффективности применения прогрессивных форм организации деятельности организации; современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных; навыками принятия организационно-управленческих решений и оценки последствий их реализации; навыками принятия участия в управлении программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения преддипломной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения, а также при осуществлении профессиональной деятельности.

#### **4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)**

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Коды компетенций</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение 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-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение 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-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение 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-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность 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-10	владение 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-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать 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-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение 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-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Взаимосвязь планируемых результатов прохождения практики с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	- категории нормативных и правовых документов, регулирующих отдельные направления профессиональной деятельности	- производить поиск изменений в нормативных и правовых документах	- навыками анализа и применения нормативных и правовых документов
ПК-1	- современные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и основные принципы командообразования; - основы формирования эффективных межкультурных	- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний; - решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий	современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике; - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и

	отношений в менеджменте	мотивации, лидерства, власти; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	организационных коммуникаций; - способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде; - методами диагностики организационной культуры предприятия на основе аудита человеческих ресурсов
ПК-2	- природу деловых и межличностных конфликтов; - принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; - основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. - закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе	- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; - использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; - моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях)	- психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций
ПК-3	- методы и основные теории стратегического менеджмента; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; - подходы к анализу систем качества продукции, услуг с целью обеспечения её конкурентоспособности. - порядок разработки стратегии предприятия с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним	- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - проводить анализ конкурентной сферы отрасли	- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций-участников этих рынков

	и внутренним факторам		
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и приёмы финансового менеджмента, в том числе управления структурой капитала; основными и оборотными средствами, основные принципы и приемы управления капитальными вложениями;</li> <li>- различные модели используемые в российской и международной практике для эффективного управления капиталом предприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике основные финансовые инструменты существующие на российском рынке;</li> <li>- уметь рассчитывать их основные финансовые характеристики;</li> <li>- анализировать и применять современные методы управления оборотным капиталом;</li> <li>- проводить эффективную инвестиционную оценку; выявлять и оценивать альтернативные источники финансирования бизнеса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами оценки и анализа основных финансовых инструментов используемых на российском и зарубежных финансовых рынках;</li> <li>- методами оценки стоимости собственного и заемного капитала компании, методами расчета минимально-приемлемой нормы доходности для компании; методами и инструментами оценки и анализа влияния структуры капитала на различные аспекты деятельности компании;</li> <li>- инструментами и методами операционного анализа и оценки операционного риска;</li> <li>- инструментами оптимизации структуры оборотных активов</li> </ul>
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функциональные стратегии организации;</li> <li>- о взаимосвязи функциональных стратегий между собой и с деловой стратегией организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать сбалансированные управленческие решения;</li> <li>- выстраивать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями и навыками по выстраиванию взаимосвязей функциональных и деловой стратегии организации;</li> <li>- умениями и навыками по принятию сбалансированных управленческих решений.</li> </ul>
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента;</li> <li>- сущность и методы управления проектами;</li> <li>- принципы организации внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- принципы проведения организационных изменений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений;</li> <li>- осуществлять структуризацию и отбор проектов,</li> <li>- ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки проекта;</li> <li>- инструментами управления качеством, реализацией проекта;</li> <li>- методами выполнения инвестиционных проектов и проведения их оценки;</li> <li>- современным инструментарием анализа результатов и последствий инновационной деятельности в</li> </ul>



		<p>продуктовых инноваций;</p> <p>- разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность</p>	<p>организациях</p>
ПК-7	<p>- этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента</p>	<p>- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов</p>
ПК-8	<p>- виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации в условиях организационных изменений</p>	<p>- документально оформлять управленческие решения</p>	<p>- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций</p>
ПК-9	<p>- экономические основы поведения организации;</p> <p>- способы сбора, обработки и анализа информации о конкурентной среде для принятия управленческих решений;</p> <p>- основные виды рыночных и специфических рисков</p>	<p>- выявлять новые рыночные возможности;</p> <p>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски.</p>	<p>- навыками применения способов обработки и анализа информации о конкурентной среде для принятия управленческих решений;</p> <p>- методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности</p>
ПК-10	<p>- основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и</p>	<p>- осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения;</p> <p>- владеть средствами</p>	<p>- навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования;</p> <p>- моделями адаптации моделей к конкретным</p>

	алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей	программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления	задачам управления
ПК-11	- возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления	- владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления	- методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности
ПК-12	- принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области	- ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач; - делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании	- навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
ПК-13	- основные бизнес процессы в организации. - понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию	- моделировать и оптимизировать бизнес процессы; - уметь применять на практике системный подход и системный анализ, определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами	- методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности; навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками, качеством, реализацией проекта
ПК-14	- принципы организации систем учета и распределения затрат; - основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг	- калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения	- инструментами и методами учета и распределения затрат; - навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции

ПК-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность неопределённости риска;</li> <li>- способы оценки степени риска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ рисков для принятия управленческих решений;</li> <li>- управлять рисками при принятии управленческих решений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами повышения эффективности управленческих решений</li> </ul>
ПК-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и инструментами оценки инвестиционных проектов;</li> <li>- различными финансовыми инструментами;</li> <li>- методами анализа операционной деятельности</li> </ul>
ПК-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки новых видов продукции;</li> <li>- закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.);</li> <li>- анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами оценки качества составления бизнес-планов;</li> <li>- различными финансовыми инструментами</li> </ul>
ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации бизнес-планирования;</li> <li>- основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой);</li> <li>- разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями бизнес-планирования;</li> <li>- навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.</li> </ul>
ПК-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- различными финансовыми инструментами.</li> </ul>

ПК-20	- нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.	- осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.	- навыками разработки учредительных документов предприятия
-------	--	--	--

## 5. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится на базе выпускающей кафедры экономики.

Преддипломная практика проходит в 8 семестре на 4 курсе. Длительность практики – 6 недель, объем – 9 зачетных единиц (324 часа).

## 6. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, с указанием часов самостоятельную и контактную работу	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	Организационное собрание перед практикой. Самостоятельная работа обучающихся с литературой; распределение обучающихся между руководителями. Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Обеспечение и ознакомление обучающихся с программой практики. Постановка проблемы. Выдача индивидуальных заданий на практику в соответствии с темой исследования и поставленной конкретной проблемой организации (50 часов самостоятельной работы студента; 0,5 часа контактной работы с преподавателем)	Консультации с руководителем практики, получение необходимых документов-
Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала в соответствии с разделами программы практики. Структура ВКР: содержание, обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования. Проведение анализа нормативной базы и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы; сбор практического материала по теме исследования. Подготовка аналитической части выпускной квалификационной работы, в зависимости от выбранной темы и на основании материалов, полученных в результате прохождения производственной практики. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем исследуемой темы. Предложения по организационному развитию и совершенствованию финансового состояния организации. Подготовка и публикация текста	Письменный отчет, консультации

	статьи или тезисов по результатам преддипломной практики . Анализ и обобщение собранной информации, формулировка выводов, подготовка проекта отчета о практике (211 часов самостоятельной работы студента; 2 часа контактной работы с преподавателем)	
Отчетный этап	Оформление всех документов по прохождению преддипломной практики. Написание и защита отчета о практике, составленного в соответствии с индивидуальным заданием согласно утвержденному расписанию (60 часов самостоятельной работы студента; 0,5 часа контактной работы с преподавателем)	Итоговый контроль – оценка, защита отчета

### Планируемые образовательные результаты производственной практики

1.	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
2.	Подготовительный этап	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3.	По окончании практики обучающийся сможет: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией; - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
3.	Основной и отчетный этап	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20.	По окончании практики обучающийся сможет: - представлять материалы собственных исследований; - своевременно выявлять проблемы экономического и социального характера и оперативно принимать решения для их устранения; - принимать решения по выбору эффективных способов организации производственных и рабочих процессов; - разрабатывать проект развития организаций разных форм собственности; - обосновать выбор рационального варианта построения производственных процессов в организации и организационных структурах; - принимать решения в управлении

			<p>организационной (производственной) деятельностью организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку деятельности подразделений и предприятия в целом;</li> <li>- анализировать воздействие макроэкономической и внутренней среды на функционирование организаций;</li> <li>- управлять программой организационных изменений в условиях внедрения продуктовых инноваций;</li> <li>- проектировать организационные структуры.</li> </ul>
--	--	--	--

## 7. Образовательные технологии

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- онлайн-консультации – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.);
- видеоконференция: сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов отчета о практике; оформление

отчета о практике).

## **8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики**

Непосредственными участниками организации и проведения преддипломной практики являются бакалавр и руководитель практики.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются

- программа практики;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики.

Перед началом практики (подготовительный этап) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится кафедрой экономики;
- получить от преподавателя – руководителя практики индивидуальное задание по практике, рабочий график (план) и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики (основной этап) студент должен:

- придерживаться индивидуального плана и рабочего графика (плана) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- собирать и обобщать материалы по теме исследования;
- вести учет выполнения программы практики.

По окончании практики (отчетный этап) обучающийся оформляет материалы практики в положенные сроки и сдает зачет с оценкой в форме собеседования по итогам прохождения практики.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Оформленные материалы представляются руководителю практики, который выставляет оценку по итогам прохождения практики. Отчет о результатах прохождения практики должен соответствовать индивидуальному заданию. Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании предоставленных обучающимся оформленных материалов практики и защиты материалов практики

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

1) образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные);

2) научно-исследовательские методы: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных

ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительно-правовой анализ при изучении российского и зарубежного законодательства;

#### *Требования к содержанию отчетных материалов по практике*

Отчетные материалы включают в себя:

- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями;
- приложения ( титульный лист отчета, пример индивидуального задания т.д.).

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле -15 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Страницы отчета брошюруются в папку – скоросшиватель. Отчет снабжается титульным листом установленного образца (см. Приложение №1).

Письменный отчет по практике пишется строго в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, выданным руководителем практики, в зависимости от исследуемой темы выпускной квалификационной работы.(пример индивидуального задания см. Приложение №2).

На титульном листе отчета ставится подпись руководителя практикой.

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта



профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- оформление итогового отчета по практике
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения производственной практике приведен ниже в 10 пункте рабочей программы.

## **9. Оценочные средства по итогам прохождения производственной практики**

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики проводится в виде зачета с оценкой в устной форме.

Зачет по практике приравнивается к экзаменам и зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка выставляется руководителем практики – лицом, ответственным за проведение практики по кафедре, с учетом результатов публичной защиты отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из СОГУ им. К.Л. Хетагурова, как имеющие академическую задолженность.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

- «отлично» (86-100 баллов)
- «хорошо» (71-85 баллов)
- «удовлетворительно» (56-70 баллов)
- «неудовлетворительно» (0-55 баллов)

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- отчет по практике;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- устная защита отчета.

### **Критерии оценивания материалов практики и отчета по практике**

Критерии	Шкала оценивания
- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, логичность); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета	Зачтено (отлично) 86-100 баллов
- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); - отчет оформлен в соответствии с требованиями; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета	Зачтено (хорошо) 71-85 баллов
- соответствие содержания отчета программе прохождения	Зачтено (удовлетворительно) 56-70

<p>практики - отчет собран не в полном объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не везде прослеживается структурированность;</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>	баллов
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет - собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>	Не зачтено (неудовлетворительно) 0-55 баллов

### Критерии оценки выполнения индивидуального задания

Критерии	Шкала оценивания
Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	Зачтено (отлично) 86-100 баллов
Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	Зачтено (хорошо) 71-85 баллов
Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных частей задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	Зачтено (удовлетворительно) 56-70 баллов
Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.	Не зачтено (неудовлетворительно) 0-55 баллов

### Критерии оценки устной защиты отчета по практике

Критерии	Шкала оценивания
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики</li> </ul>	Зачтено (отлично) 86-100 баллов
<p>обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>	Зачтено (хорошо) 71-85 баллов
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>	Зачтено (удовлетворительно) 56-70 баллов
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>	Не зачтено (неудовлетворительно) 0-55 баллов

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информационно-программное обеспечение, электронные образовательные ресурсы преддипломной практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент должен использовать информационно-справочные системы, связанные с поиском и обработкой источников права, справочно-правовых систем («Консультант Плюс», «Гарант»), а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Необходимо использовать Интернет порталы органов государственной власти и учреждений Российской Федерации.

### *а) нормативная документация*

1. Методические положения по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса.  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_4847/6c88a21a42ecf743a020d5accf6544d10625d08b/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4847/6c88a21a42ecf743a020d5accf6544d10625d08b/)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 24.07.2020)
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ.  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39331/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/)

### *б) основная литература*

7. Акмаева, Р.И. Экономика организаций (предприятий) / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 579 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=497454](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497454)
8. Арзуманова, Т.И. Экономика организации / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 237 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=453416](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453416)
9. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 247 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=495781](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495781)
10. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) / И.А. Мухина. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 320 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=103810](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103810)
11. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г.В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=600085](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=600085)
12. *Сергеев, И. В.* Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 511 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10193-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].  
<https://urait.ru/bcode/456444>
13. Финансовый менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].  
<https://urait.ru/bcode/444149>

14. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06688-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

<https://urait.ru/bcode/450855>

*в) дополнительная литература*

15. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Е.В. Смирнова, В.М. Воронина, О.В. Федорищева, И.Ю. Цыганова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 166 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=481722](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481722)
16. Буракова, Ж.А. Анализ хозяйственной деятельности : практикум / Ж.А. Буракова, И.В. Карпович, Т.В. Семещенко. – Минск : РИПО, 2019. – 173 с.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=599433](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=599433)
17. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. Электрон. дан. – М: Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93310>.

*г) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:*

- Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
- Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
- ЭБС «Консультант студента» (<https://www.studmedlib.ru>).
- Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>).
- Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>).

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Аудитория № 405, учебный корпус №7: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Рабочее место преподавателя. Трибуна для выступлений. Доска меловая. Комплект специализированной учебной мебели. Наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран, ноутбук, колонки) и учебно-наглядные пособия. Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Moodle, Cisco Webex.

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория №409, учебного корпуса №7. Лаборатория (Компьютерный класс):

Комплект специализированной учебной мебели. Рабочее место преподавателя. Трибуна для выступлений. Доска меловая. Комплект специализированной учебной мебели. Наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран).

Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; Win Rar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio. Moodle, Cisco Webex.

Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС), программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Winrar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Консультант плюс; Moodle, Cisco Webex.

### **Лист обновления/актуализации**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры экономики от 10 марта 2020 г., протокол № 8.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 30 марта 2020 г., протокол № 6.

Факультет      Экономики и управления

Кафедра        Экономики

## ОТЧЕТ

### О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

---

---

---

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Курс (группа) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики: Преддипломная практика

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_ 4 \_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_ Экономики и управления

Форма обучения \_\_\_\_ очная

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

### Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- определить проблемное поле исследования и основные подходы к решению проблемы в современной научной литературе;
- определение методологии исследования, ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области;
- сформулировать тему исследования, объект и предмет исследования;
- сформулировать цели и задачи исследования;
- обосновать актуальность и целесообразность разработки данной проблемы;
- составить алгоритмы решения проблемы исследования;
- провести теоретический анализ литературы и научных исследований по теме диссертации;
- составить библиографию исследования;
- выполнить анализ экспериментальных данных с оформлением промежуточных отчетов;
- подготовить аналитическую часть выпускной квалификационной работы, в соответствии с выбранной темой исследования.
- представить итоги практики в виде отчета по практике, оформленного в соответствии с имеющимися требованиями.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия