

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.06.2021 15:43:28

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе



Н.Г. Кузнецов

«01» июня 2018 г.

Программа практики

Учебная практика

*(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)*

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль

38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование в организациях»

Уровень образования

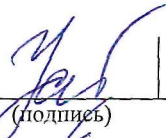
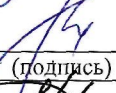
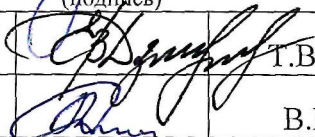

Бакалавриат

Ростов-на-Дону
2018 г.

Программа учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки 38.03.01.09 Бизнес-анализ и прогнозирование в организациях, одобренного Ученым советом вуза 27.03.2018г. протокол № 10.

Кафедра Анализа хозяйственной деятельности и прогнозирования

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

| | | | |
|--|---|----------------------------|--------------------|
| АВТОР к.э.н., доцент кафедры АХДиП (ученая степень, звание, должность) |  (подпись) | Михайлин Д.А. (Ф.И.О.) | 21.05.18 (дата) |
| ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА | | | |
| Кафедрой Анализа хозяйственной деятельности и прогнозирования |  (подпись) | Усенко Л.Н. (Ф.И.О.) | 21.05.18 (дата) |
| Методическим советом направления |  (подпись) | Макаренко Е.Н. (Ф.И.О.) | 21.05.18 (дата) |
| Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса |  (подпись) | Т.В. Торопова (Ф.И.О.) | 30.05.18 (дата) |
| Проректором по учебно-методической работе |  (подпись) | В.М. Джуха (Ф.И.О.) | 31.05.18 (дата) |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных при изучении основных курсов и курсов по выбору «Введение в специальность», «Экономическая теория», «История экономических учений» и др.;
- формирование базовых и ключевых компетенций экономиста в сфере создания аналитической службы в организациях;
- развитие и накопление практических умений и навыков в сфере формирования аналитической деятельности в организациях.

1.2. Задачи практики:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
 - изучение и участие в разработке нормативной, организационно-методической документации для решения отдельных задач управления предприятием;
 - формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
 - сбор необходимых материалов и документов для выполнения работы в соответствии с выбранной темой по итогам практики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Цикл (раздел) ОП: Б2.В
- 2.2. Курс: 1 курс – очная форма обучения, 2 курс – заочная форма обучения
- 2.3. Связь с дисциплинами учебного плана

| Перечень предшествующих дисциплин | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|--|
| Введение в специальность Экономическая теория Математический анализ История экономических учений | Основы анализа хозяйственной деятельности Методы научных исследований Финансовый учет и отчетность Анализ финансово-хозяйственной деятельности и прогнозирование в организации Анализ финансовой отчетности Экономика предприятий (организаций) |

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Формируемые компетенции | | Осваиваемые знания, умения, владения |
|--|--|---|
| Код | Наименование | |
| <i>Общекультурные компетенции (ОК)</i> | | |
| ОК-7 | Способность к самоорганизации и самообразованию | <p>З Основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере анализа и прогнозирования в организациях</p> <p>У Использовать основные и специальные методы анализа информации в процессе обучения и в сфере будущей профессиональной деятельности</p> <p>В Общими знаниями в сфере формирования аналитической деятельности в организациях</p> |
| <i>Профессиональные компетенции (ПК)</i> | | |
| ПК-1 | Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | <p>З Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации</p> <p>У Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p>В Современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p> |
| ПК -2 | Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | <p>З Основные методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия</p> <p>У Применять основные методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>В Навыками использования нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей</p> |
| ПК-3 | Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | <p>З Принципы, позволяющие выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</p> <p>У Проводить базовую обработку данных, необходимых для расчета экономических разделов планов</p> <p>В Навыками, позволяющими использовать расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов</p> |

4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Стационарная, выездная

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дискретно

6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», в том числе в филиалах ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в часах | Формы текущего контроля |
|-------|------------------------|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | инструктаж по технике безопасности; разработка индивидуальных планов прохождения практики; изучение локальных нормативных документов университета. | 2 | Отметка в дневнике |
| 2 | Ознакомительный этап | уточнение плана прохождения практики; ознакомительные лекции | 4 | Отметка в дневнике |
| 3 | Базовый этап | мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала | 28 | Отметка в дневнике |
| 4 | Экспериментальный этап | мероприятия по анализу литературного материала; представление собранной информации руководителю практики | 36 | Отметка в дневнике |
| 5 | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике | 38 | Дневник и отчет |
| | ИТОГО | | 108 | Зачет с оценкой |

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются дневник и отчет.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная и дополнительная литература

| № | Выходные данные | Количество экземпляров |
|----------------------------------|--|--|
| Основная литература | | |
| 1 | Бизнес-анализ деятельности организации [Текст] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по напр. подготовки 080100.68 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / под ред. проф. Л. Н. Усенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2013. - 560 с. : ил. - (Магистратура). - 1000 экз. - ISBN 978-5-98281-358-9 (Альфа-М). - ISBN 978-5-16-006948-7 (ИНФРА-М). | 97 |
| 2 | Блинов А. О., Рудакова О. С., Захаров В. Я., Захаров И. В., Блинов А. О. Реинжиниринг бизнес-процессов: учебное пособие/ Москва: Юнити-Дана, 2015. | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| 3 | Маркарьян, Э.А. Финансовый анализ: учеб. пособие / Э. А. Маркарьян, С. Э. Маркарьян, Г. П. Герасименко. 7-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2014. - 265 с. | 73 |
| 4 | Нечитайло А. И.; Нечитайло И. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Ростов н/Д Феникс, 2014 | 50 |
| Дополнительная литература | | |
| 1 | Зенкина, Ирина Владимировна. Теория экономического анализа [Текст] : учеб. пособие / И. В. Зенкина. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 208 с. - (Высшее образование). - 1500 экз. - ISBN 978-5-16-004660-0. | 10 |
| 2 | Милицкая Е., Оверченко М. Руководство по улучшению бизнес-процессов/ Москва: Альпина Паблшер, 2016. | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| 3 | Радченко, Юлия Викторовна. Теория экономического анализа [Текст] : учеб. пособие / Ю. В. Радченко ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ), Учетно-экон. фак. - Ростов н/Д : РИЦ РГЭУ (РИНХ), 2011. - 110 с. - 100 экз. - ISBN 978-5-7972-. | 70 |
| 4 | Шадрина, Галина Владимировна. Экономический анализ. Теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. напр. и спец. / Г. В. Шадрина ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - М. :Юрайт, 2014. - 515 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-3000-9. | 30 |
| Методические разработки | | |
| 1 | Радченко, Юлия Викторовна. Анализ финансовой отчетности [Текст] : метод. пособие для самостоят. работы студентов и подгот. к итоговому контролю / Ю. В. Радченко ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ), Учетно-экон. фак. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010. - 66 с. - 100 экз. | 10 |
| 2 | Тодорова, Ольга Ивановна. Анализ финансовой отчетности [Текст] : метод. рекомендации по изучению дисциплины для бакалавров направление подготовки "Экономика" 080100 профиль подготовки "Бухгалт. учет, анализ и аудит" 08010001 / О. И. Тодорова ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ), Учетно-экон. фак. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ | 10 |

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № | Выходные данные |
|---|---|
| 1 | http://www.minfin.ru/ - Официальный сайт Министерства Финансов РФ |
| 2 | www.rsue.ru Образовательный портал РГЭУ (РИНХ) |
| 3 | www.buh.ru бух.1 С интернет ресурс для бухгалтеров |
| 4 | www.nalog.ru Сайт Федеральной налоговой службы РФ |

9.3. Перечень программного обеспечения

| № | Наименование программного обеспечения |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Microsoft Office |

9.4. Перечень информационно-справочных систем

| № | Наименование информационно-справочных систем |
|---|--|
| 1 | СПС Консультант плюс |
| 2 | ИС Гарант Плюс |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

По итогам учебной практики студентом самостоятельно составляется отчет о прохождении практики.

Для успешного выполнения работы, прежде чем приступить к составлению отчета студент должен получить у своего руководителя соответствующие указания и консультации. В соответствии с полученными указаниями и консультациями студент подбирает и обрабатывает соответствующие материалы. Следует иметь в виду, что отчет может быть написан лишь при наличии достаточного количества собранного материала по избранной теме и его детального анализа.

При этом могут быть использованы следующие источники информации: учебная литература; справочная литература; научная литература; материалы СМИ; иллюстративный материал; статистический материал; общественное мнение; аудиовизуальные источники; Internet-ресурсы.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание отчета (Приложение 3);
- введение;
- календарный график выполнения программы практики (Приложение 4);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 5);
- основные разделы работы в соответствии с программой;
- выводы, предложения и замечания;
- список использованных источников;
- приложения.

«Содержание»- это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста. Образец оформления дан в приложении 3.

Во «Введении» необходимо представить цели, задачи исследования, дать краткий обзор и анализ экономической литературы по выбранной теме. По объему страниц «Введение» занимает 1 страницу.

Требования, предъявляемые к содержанию основных разделов текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Основная часть отчета состоит из разделов, соответствующих календарному графику выполнения программы практики (Приложение 4).

РАЗДЕЛ 1. Знакомство с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ) (www.rsue.ru), составить пофамильный список руководителей с указанием должности. Знакомство с руководящим составом Учетно-экономического факультета и сотрудниками деканатов по очной и заочной формам обучения, составить пофамильный список с указанием должности.

РАЗДЕЛ 2. Изучение локальных нормативных документов университета на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ).

1) права и обязанности студента (см. раздел «Обучающиеся» Устава РГЭУ (РИНХ), Положение о курсовых экзаменах и зачетах (обязанности – раздел 1 дополнение п.6, п.15; права – раздел 1 п. 8, раздел 3 пп. 2,3,4,10,11, раздел 4 п. 4), Правила внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ);

2) причины для отчисления студента (см. раздел «Обучающийся» Устава РГЭУ (РИНХ));

3) условия восстановления (см. Положение о порядке перевода, восстановления, приема студентов, об изменениях условий образовательных программ);

4) Правила внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ).

РАЗДЕЛ 3. Описать возможности получения социального налогового вычета за обучение на контрактной основе, изучив ст. 219. Налогового Кодекса РФ «Социальные налоговые вычеты»: сайт «Консультант Плюс» (www.consultant.ru).

РАЗДЕЛ 4. Выполнение индивидуального задания практики.

Обучающиеся выбирают задание по последней цифре зачетной книжки, руководствуясь следующей таблицей:

| Последняя цифра зачетной книжки | Номер задания | Последняя цифра зачетной книжки | Номер задания |
|---------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|
| 1 | 1, 11, 21 | 6 | 6, 16, 20 |
| 2 | 2, 12, 22 | 7 | 7, 17, 21 |
| 3 | 3, 13, 23 | 8 | 8, 18, 23 |
| 4 | 4, 14, 24 | 9 | 9, 19, 24 |
| 5 | 5, 15, 25 | 0 | 10, 20, 25 |

Задание для выполнения 4 раздела отчета

| Порядковый номер по списку | Тематика раздела 4 |
|----------------------------|---|
| 1. | Роль экономиста (аналитика) в управлении предприятием |
| 2. | Экономист (аналитик), его права и обязанности |
| 3. | Сущность реформы бухгалтерского учета и основные направления его совершенствования в России |
| 4. | Профессия бизнес-аналитика и ее особенности. |
| 5. | Особенности производственного процесса организаций различных видов деятельности |
| 6. | Система высшего образования в России. Высшее учебное заведение и его структура. |
| 7. | Научно-исследовательская работа в университете. |
| 8. | Источники данных для аналитического и научного исследования и методы сбора информации |
| 9. | Подготовка научных кадров в России по бухгалтерскому учету, аудиту и анализу. |
| 10. | Виды и методы научных исследований |
| 11. | Основные критерии при выборе темы научного исследования и обоснование его актуальности |
| 12. | Исторические аспекты возникновения экономического анализа |
| 13. | Исторические аспекты возникновения аудита |
| 14. | Исторические аспекты возникновения бухгалтерского учета |
| 15. | Становление экономического анализа в России |
| 16. | Свод знаний по бизнес-анализу ВАВОК |
| 17. | Сходства и различия отечественной и зарубежной методики анализа деятельности организации |
| 18. | Отличительные особенности научного исследования |
| 19. | Профессия бизнес-аналитика и ее особенности. |
| 20. | Примеры аналитических исследований деятельности организации |
| 21. | Основные этапы развития аналитической науки в России |
| 22. | Основные этапы развития аналитической науки за рубежом |
| 23. | Особенности производственного процесса организаций различных видов деятельности |
| 24. | Возникновение методики бизнес-анализа |
| 25. | Профессиональные обязанности и роль бизнес-аналитика в управлении организацией |

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики

Обучающийся при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещениям их по видам работ;
- несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения сроков учебной практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по учебной практике;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Правила оформления отчета. Отчет о прохождении практики выполняется на стандартных листах белой бумаги, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом TimesNewRoman № 14 через 1,5 интервала). Объем отчета должен составлять 30-40 листов. Обязательна проверка на оригинальность (не менее 40%).

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титальный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в Приложении 2.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов, не нумеруются, пишутся заглавными буквами, 14 шрифтом.

Названия заголовков соответствующих разделов или пунктов, а также слово «РАЗДЕЛ» пишутся заглавными буквами 14 шрифтом. Остальные названия - строчными буквами. Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами. Образец составления «СОДЕРЖАНИЯ» дан в Приложении 3.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты.

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом отчета (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к пунктам. Пункты не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо после цитаты указание в квадратных скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Бухгалтерская служба - структурное подразделение организации, на которое возложены функции ведения учетной работы" [3, с. 1]

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах раздела, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.3...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозначаются сокращенно словом "Рис."

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер раздела и порядковый номер иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первом разделе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках. В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 20). Список составляется в следующей последовательности:

- законы и программы Правительства;
- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Составление и защита отчета

Защита отчета производится на кафедре в срок, установленный кафедрой.

В процессе защиты дифференцировано по пятибалльной системе оцениваются результаты практики, и эта оценка выставляется руководителем практики от кафедры в зачетную книжку студента и ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Уставом РГЭУ (РИНХ).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента группы _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль 38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование
в организациях»

Руководитель практики от кафедры _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Ростов-на-Дону
201_

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| Календарный график выполнения программы практики | 5 |
| Индивидуальное задание по практике | 6 |
| РАЗДЕЛ 1. Знакомство с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) и Учетно-экономического факультета | 7 |
| РАЗДЕЛ 2. Изучение локальных нормативных документов университета на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ). | 9 |
| РАЗДЕЛ 3. Изучение возможности получения социального налогового вычета за обучение на контрактной основе | 10 |
| РАЗДЕЛ 4. Исторические аспекты возникновения экономического анализа | 12 |
| ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ | 32 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 34 |
| Приложение 1 | 37 |

Календарный график выполнения программы практики

| Раздел | Оформить | Дата |
|--|---|------|
| 1. Знакомство с руководящим составом РГЭУ (РИНХ); знакомство с руководящим составом Учетно-экономического факультета (деканом, его заместителями, заведующими кафедрами), сотрудниками деканата по очной и заочной форме обучения и кафедр, сектора НИРС | Составить пофамильный список руководителей; составить пофамильный список руководителей и сотрудников факультета | |
| 2. Изучение Устава РГЭУ (РИНХ), Положения о порядке перевода, восстановления, приема студентов, об изменениях условий освоения образовательных программ, Положения о курсовых экзаменах и зачетах, Правил внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ) | Информацию, содержащую права студента, его обязанности, основания для отчисления и условия восстановления. | |
| 3. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации ч. 2. Гл. 23 ст. 219 «Социальные налоговые вычеты», | информацию о возможности получения налогового вычета от суммы, оплаченной за обучение на контрактной основе, | |
| 4. Выполнение индивидуального задания | В соответствии с заданием раскрыть предлагаемую тему | |
| 5. Заключительный этап | Формирование отчета по практике | |

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА

Студент (Ф.И.О.) _____,
курса ____ группы ____ по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль подготовки 38.03.01.09 Бизнес-анализ и прогнозирование в
организациях проходил (а) учебную практику в Ростовском государственном
экономическом университете (РИНХ) на кафедре анализа хозяйственной
деятельности и прогнозирования.

ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАНИЯ:

Подпись студента: _____

Дата получения задания: «__» _____ 20__ г.

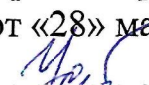
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:

Оценка по результатам защиты отчета _____

Должность, Ф.И.О. и подпись руководителя-преподавателя: _____

Дата проверки задания: «__» _____ 20__ г

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено:
на заседании кафедры «Анализ хозяйственной
деятельности и прогнозирование»
Протокол № 9 от «28» мая 2018 г.
Зав.кафедрой  Усенко Л.Н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО

*Учебная практика (Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности)*

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль

38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование в организациях»

Уровень образования

бакалавриат

Составитель



Михайлин Д.А., к.э.н.

(подпись)

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

| | |
|--|---|
| 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы..... | 3 |
| 2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине..... | 3 |
| 3 Описание критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания..... | 5 |
| 4 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..... | 7 |

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам прохождения практики» программы практики.

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|---|---|--|---------------------|
| ОК-7Способность к самоорганизации и самообразованию | | | |
| З Основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере анализа и прогнозирования в организациях | Поиск и обзор необходимой литературы; Использование различных баз данных | Умение пользоваться дополнительной литературой; обоснованность обращения к базам данных | ИЗ |
| У Использовать основные и специальные методы анализа информации в процессе обучения и в сфере будущей профессиональной деятельности | Использование основных и специальных методов анализа информации и прогнозирования | Умение использовать различные методы анализа информации и прогнозирования | ИЗ |
| В Общими знаниями в сфере формирования аналитической деятельности | Использование современных информационно-коммуникационных | Достоверность представленной в отчете информации; объем выполненной | ИЗ |

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|---|--|---|---------------------|
| организациях | технологий и глобальных информационных ресурсов; составленный обзор | работы; Соответствие отчета требованиям | |
| ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | | | |
| З Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации | Поиск и обзор необходимой литературы; Использование различных баз данных | Умение пользоваться дополнительной литературой | ИЗ |
| У Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе | Использование основных и специальных методов анализа информации | Умение использовать различные методы анализа информации | ИЗ |
| В Современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных | Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов | Достоверность представленной в отчете информации | ИЗ |
| ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | | | |
| З Основные методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия | Поиск и обзор необходимой литературы; Использование различных баз данных | Умение пользоваться дополнительной литературой; обоснованность обращения к базам данных | ИЗ |
| У Применять основные методики расчета | Использование основных и | Умение использовать | ИЗ |

| | | | | |
|---|--|--|---|----|
| экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | | специальных методов анализа информации и прогнозирования | различные методы анализа информации и прогнозирования | |
| В Навыками использования нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей | | Поиск и обзор необходимой нормативно-правовой базы | Умение пользоваться необходимой нормативно-правовой базой; обоснованность обращения к базам данных | ИЗ |
| ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | | | | |
| З Принципы, позволяющие выполнять необходимые составления экономических планов расчеты | Принципы, выполняющие для разделов | Поиск и обзор необходимой литературы; Использование различных баз данных | Умение пользоваться дополнительной литературой; обоснованность обращения к базам данных | ИЗ |
| У Проводить обработку необходимых экономических планов | базовую обработку данных, необходимых для расчета экономических разделов | Использование основных и специальных методов анализа информации и прогнозирования | Умение использовать различные методы анализа информации и прогнозирования | ИЗ |
| В позволяющими использовать необходимые составления экономических планов | Навыками, расчеты, для разделов | Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов; составленный обзор | Достоверность представленной в отчете информации; объем выполненной работы; Соответствие отчета требованиям | ИЗ |

ИЗ – индивидуальное задание

2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный в отчете материал фактически верен и раскрывает все разделы программы практики, а также содержит все необходимые расчеты и приложения; при защите отчета студент продемонстрировал наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - изложенный в отчете материал в целом верен и раскрывает все разделы программы практики, содержит расчеты и приложения, однако имеет отдельные логические и стилистические погрешности; при защите отчета студент продемонстрировал наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы производственной практики в соответствии с ее целями;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - изложенный в отчете материал в основном верен и раскрывает все разделы программы практики, содержит расчеты и приложения, однако имеет отдельные логические и стилистические погрешности; при защите отчета студент продемонстрировал наличие знания в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, но отдельные ответы содержали ошибки и неточности, уверенно исправленные после дополнительных вопросов;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) – отчет не соответствует требованиям программы производственной практики, отдельные разделы программы отсутствуют или освещены не достаточно полно и достоверно, отсутствуют расчеты и приложения; ответы не связаны с вопросами, студент продемонстрировал непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания, полученные на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв при её прохождении в организации или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, повторно направляется на практику в свободное от учебы время с последующей защитой отчёта не позднее второго учебного месяца.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

3 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

Индивидуальное задание

Обучающиеся выбирают задание по последней цифре зачетной книжки, руководствуясь следующей таблицей:

| Последняя цифра зачетной книжки | Номер задания | Последняя цифра зачетной книжки | Номер задания |
|---------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|
| 1 | 1, 11, 21 | 6 | 6, 16, 20 |
| 2 | 2, 12, 22 | 7 | 7, 17, 21 |
| 3 | 3, 13, 23 | 8 | 8, 18, 23 |
| 4 | 4, 14, 24 | 9 | 9, 19, 24 |
| 5 | 5, 15, 25 | 0 | 10, 20, 25 |

Индивидуальное задание для выполнения 4 раздела отчета

| Порядковый номер по списку | Тематика раздела 4 |
|----------------------------|---|
| 1. | Роль экономиста (аналитика) в управлении предприятием |
| 2. | Экономист (аналитик), его права и обязанности |

| | |
|-----|---|
| 3. | Сущность реформы бухгалтерского учета и основные направления его совершенствования в России |
| 4. | Профессия бизнес-аналитика и ее особенности. |
| 5. | Особенности производственного процесса организаций различных видов деятельности |
| 6. | Система высшего образования в России. Высшее учебное заведение и его структура. |
| 7. | Научно-исследовательская работа в университете. |
| 8. | Источники данных для аналитического и научного исследования и методы сбора информации |
| 9. | Подготовка научных кадров в России по бухгалтерскому учету, аудиту и анализу. |
| 10. | Виды и методы научных исследований |
| 11. | Основные критерии при выборе темы научного исследования и обоснование его актуальности |
| 12. | Исторические аспекты возникновения экономического анализа |
| 13. | Исторические аспекты возникновения аудита |
| 14. | Исторические аспекты возникновения бухгалтерского учета |
| 15. | Становление экономического анализа в России |
| 16. | Свод знаний по бизнес-анализу ВАВОК |
| 17. | Сходства и различия отечественной и зарубежной методики анализа деятельности организации |
| 18. | Отличительные особенности научного исследования |
| 19. | Профессия бизнес-аналитика и ее особенности. |
| 20. | Примеры аналитических исследований деятельности организации |
| 21. | Основные этапы развития аналитической науки в России |
| 22. | Основные этапы развития аналитической науки за рубежом |
| 23. | Особенности производственного процесса организаций различных видов деятельности |
| 24. | Возникновение методики бизнес-анализа |
| 25. | Профессиональные обязанности и роль бизнес-аналитика в управлении организацией |

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.