

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.11.2024 09:59:24

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность 38.03.02.17 "Финансовое и кадровое управление в бизнесе"

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Финансовый и HR менеджмент****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., профессор, Барашьян В.Ю.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.О
-----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ПК-4: Способен обоснованно выбирать и эффективно использовать инструменты и методы разработки и реализации управленческих решений в различных направлениях деятельности организации

ПК-1: Способен анализировать, выявлять и удовлетворять потребности бизнеса в финансовых и кадровых ресурсах, обосновывать эффективность каждого варианта решения с учетом анализа и минимизации сопутствующих рисков

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

методики командообразования; приемы эффективного руководства коллективами (соотнесено с индикатором УК-3.1); особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах, коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.1);

способы обеспечения безопасности жизнедеятельности, сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи, защиты населения в условиях ЧС и военных конфликтов (соотнесено с индикатором УК-8.1);

методический инструментарий разработки и способы оценки последствий реализации инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию структуры капитала и дивидендной политики (соотнесено с индикатором ОПК-3.1);

показатели, используемые для анализа финансовой отчетности, особенности принятия решений в управлении финансами, кадровом управлении с учетом сопутствующих рисков и специфики деятельности организации (соотнесено с индикатором ПК-1.1);

инструменты и методы, используемые для разработки и реализации решений в финансовом и кадровом управлении (соотнесено с индикатором ПК-4.1).

Уметь:

формировать командную стратегию; определять методы управления коллективом; разрабатывать предложения по личностному, образовательному и профессиональному росту (соотнесено с индикатором УК-3.2)

использовать на практике современные коммуникативные технологии, определять способы и приемы делового общения (соотнесено с индикатором УК-4.2);

идентифицировать и оценивать влияние опасных и вредных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды, оказывать первую медицинскую и психологическую помощь пострадавшим (соотнесено с индикатором УК-8.2);

оценивать обоснованность принятых решений в управлении финансами, определять особенности и последствия их реализации в условиях сложной и динамичной среды (соотнесено с индикатором ОПК-3.2);

обосновывать потребности бизнеса в финансовых и кадровых ресурсах при принятии управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-1.2);

оценивать влияние принимаемых в финансовом и кадровом управлении решений на финансовое состояние и результативность деятельности организации (соотнесено с индикатором ПК-4.2).

Владеть:

навыками управления и организации работы в коллективе (соотнесено с индикатором УК-3.3);

навыками применения профессиональных языковых форм и средств при межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.3);

навыками оказания первой медицинской и психологической помощи, пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения в ЧС и снижения воздействия поражающих факторов (соотнесено с индикатором УК-8.3);

навыками разработки решений в управлении финансами с учетом оценки возможностей и последствий их реализации (соотнесено с индикатором ОПК-3.3);

навыками оценки эффективности каждого варианта решения в управлении финансами и кадровом управлении с учетом анализа и минимизации уровня рисков (соотнесено с индикатором ПК-1.3);

навыками сбора и анализа информации по спросу и предложению на рынке финансовых и кадровых услуг для обоснования и эффективной реализации решений в финансовом и кадровом управлении (соотнесено с индикатором ПК-4.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

преддипломная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики / Лек /	8	2	ОПК-3, УК-8, УК-4, УК-3, ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

Раздел 2. Аналитический этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	<p>Раздел 1. Общая часть</p> <p>1.1. Дайте развернутую организационно-экономическую характеристику организации. Опишите функции и сферы ответственности сотрудников финансово-экономических отделов и кадровой службы организации.</p> <p>1.2. Выделите особенности управления финансами с учетом организационно-правовой формы и основных положений Устава организации.</p> <p>1.3. Выделите особенности кадрового управления в организации, охарактеризуйте процессы формирования кадрового резерва, планирования деловой карьеры, способы повышения квалификации сотрудников.</p> <p>Раздел 2. Анализ финансовой отчетности организации и системы управления персоналом</p> <p>2.1. Проведите горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса последнего отчетного года. На основе проведенных расчетов постройте сравнительный аналитический баланс, включающий показатели структуры баланса, динамики баланса и структурной динамики баланса.</p> <p>2.2. На основе данных финансовой отчетности организации осуществите углубленный финансовый анализ отдельных аспектов деятельности организации в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы.</p> <p>2.3. Дайте общую оценку финансового состояния организации; установите основные факторы, повлиявшие в отчетном периоде на финансовое состояние организации, ее деловую активность и финансовые результаты; определите возможные перспективы развития организации.</p> <p>2.4. Проанализируйте специфику регулирования трудовых отношений, ознакомившись с содержанием коллективного трудового договора, регламентацией в локальных нормативных актах системы обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности сотрудников.</p> <p>2.5. Осуществите углубленный анализ отдельных аспектов кадровой политики организации в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы, определите кадровые риски.</p> <p>2.6. Проанализируйте основные направления и факторы формирования корпоративной социальной политики организации.</p>	8	204	ОПК-3, УК-8, УК-4, УК-3, ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.5, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.6

	<p>Дайте общую оценку практики реализации корпоративной социальной политики и используемых механизмов корпоративной социальной ответственности в анализируемой организации.</p> <p>Раздел 3. Оценка эффективности финансового и кадрового управления в организации</p> <p>3.1. Охарактеризуйте объект или направление управления финансами / кадрового управления в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы.</p> <p>3.2. Сделайте выводы об эффективности управления финансами / кадрового управления в исследуемой в выпускной квалификационной работе предметной области.</p> <p>3.3. Дайте свои предложения и рекомендации по повышению эффективности управления финансами / кадрового управления в анализируемой организации.</p> <p>/ Ср /</p>				
--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о порядке подготовки отчетной документации и прохождения промежуточной аттестации по практике / Лек /	8	2	ОПК-3, УК-8, УК-4, УК-3, ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.5, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.6
3.2	Составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice / Ср /	8	8	ОПК-3, УК-8, УК-4, УК-3, ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.5, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.6

Раздел 4. Защита отчета по практике

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	/ ЗачётСОц /	8	0	ОПК-3, УК-8, УК-4, УК-3, ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.5, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чернопятов А. М.	Управление финансами в цифровой экономике: учебник	Москва: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597732 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Селезнева, Н. Н., Ионова, А. Ф.	Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/74948.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Юсупова, С. М.	Контроллинг персонала: учебник	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022	https://www.iprbookshop.ru/122509.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Воронина М. В.	Финансовый менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684427 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Гузей В. А.	Финансовый анализ: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682186 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Сотников, Н. З.	Технологии управления персоналом в организации: практикум	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022	https://www.iprbookshop.ru/126992.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Абрамов В. И., Бойко П. А., Осипов В. С., Эриашвили Н. Д., Турманидзе Т. У.	Финансовый менеджмент: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700164 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Рыбак Я. О.	Кадровый менеджмент на современном предприятии: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87210 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Плотникова, Е. В., Тихомиров, А. Ф.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	https://www.iprbookshop.ru/99828.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Балабин А. А.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574628 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Позняков В. В., Колпина Л. Г., Ханкевич В. К., Марочкина В. М., Позняков В. В.	Финансы организаций: учебное пособие	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600040 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Александров, И. Н., Бурмистров, А. Н., Вилькен, В. В., Десфонтейнес, Л. Г., Евсеева, С. А., Калинина, О. В., Паршуков, А. Е., Пирогова, О. Е., Рассказова, О. А., Синявина, М. П., Калининой, О. В.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021	https://www.iprbookshop.ru/116151.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.6	Барашьян В. Ю., Усенко А. М., Чирская М. А., Бджола В. Д., Журавлева О. Г., Барашьян В. Ю.	Финансовый менеджмент: учебно-методическое пособие по образовательной программе 38.03.02.11 «Финансовый менеджмент» (направление 38.03.02 «Менеджмент»): учебно-методическое пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682183 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	http://www.rsue.ru - образовательный портал РГЭУ (РИНХ)
Э2	http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э3	http://ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
Э4	http://rostov.gks.ru - Официальный сайт Ростовстата
Э5	https://rosstat.gov.ru - Официальный сайт Росстата
Э6	https://www.donland.ru - Официальный портал Правительства Ростовской области
Э7	http://www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального Банка России
Э8	https://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
Э9	http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации "Государственная система правовой информации"
Э10	https://sfr.gov.ru/ - Социальный фонд России
Э11	https://www.kdelo.ru - журнал "Кадровое дело"
Э12	https://e.spravkadrovika.ru/ - журнал "Справочник кадровика"
Э13	https://www.kadrovik-praktik.ru - сайт по кадровому делопроизводству
Э14	https://1economic.ru/journals/social - журнал "Социальное предпринимательство и корпоративная

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант"<http://www.internet.garant.ru/>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya>

База данных Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>

База статистических данных Росстата - <http://www.gks.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru>

Официальный интернет-портал правовой информации "Государственная система правовой информации" - <http://pravo.gov.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

7. 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 подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Требования к форме: Отчет представляется в скоросшивателе, в печатном виде.

Требования к структуре: Отчет по преддипломной практике должен содержать три раздела.

Требования к объему: Объем отчета по преддипломной практике должен составлять 35-40 страниц машинописного текста (с приложениями).

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения преддипломной практики. При написании отчета о прохождении практики следует руководствоваться следующими правилами оформления:

Общие требования: Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) на одной стороне листа (шрифт - кегль 14 (в таблицах - 12), межстрочный интервал – полуторный), набирается на компьютере и распечатывается с помощью принтера. Оформленный в соответствии с указанными требованиями полностью готовый Отчет о прохождении практики подписывается автором на титульном листе.

Размеры полей: текстовая часть Отчета размещается на листах формата А4 (210x297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое –

10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация и размещение разделов Отчета: порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов носит сквозной характер.

Нумерация разделов ведется арабскими цифрами: все разделы должны иметь заголовки, которые не выделяются курсивом или полужирным шрифтом, а отделяются от текста одной пустой строкой. Названия разделов располагаются по центру листа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Названия разделов располагаются по центру верхней части листа. Каждый раздел и отдельное приложение следует начинать с нового листа. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.

Библиографические ссылки: библиографические ссылки рекомендуется использовать при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; анализе опубликованных научных трудов и т.д. Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки; или внутритекстовыми сносками, приводимыми в тексте по окончании выдержки. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе. Если подряд даются несколько ссылок на один и тот же источник, тогда, начиная со второй сноски, делается запись «Там же» и указывается номер страницы источника. Внутритекстовые сноски выделяются в тексте квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер источника в «Списке использованной литературы» и номер цитируемой страницы.

Формулы: нумерация формул носит сквозной характер. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов. Пример. В западной учетно-аналитической практике величина собственных оборотных средств рассчитывается по следующей формуле:

$$WC = CA - CL, \quad (1)$$

где CA – оборотные активы;

CL – краткосрочные пассивы.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Ссылки в тексте на формулы даются в скобках, например, «...результаты расчета, проведенного по формуле (1), показали ...».

Таблицы: в тексте Отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах глав. Нумерация таблиц носит сквозной характер. При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности. Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки). Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*». В тексте таблицы помещаются сразу же после первого упоминания о них. На все таблицы в тексте отчета должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Пример: «Анализ данных таблицы 1 показал ...». Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Иллюстрации: все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются «Рисунок» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.

Нумерация иллюстраций осуществляется арабскими цифрами и является сквозной. При ссылках на иллюстрации следует писать: 1. «...в соответствии с рисунком 1». 2. «...о чем свидетельствует структура финансовой службы предприятия (рисунок 1)». В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. При необходимости иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Название иллюстрации помещают после пояснительных данных. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение.

Сокращения, специальные термины и символы: в тексте Отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. Пример: центры финансового учета (ЦФУ); центры финансовой ответственности (ЦФО). В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

В отчет о прохождении практики в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Содержание (оглавление).
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами. После титульного листа располагается дневник практики, в котором отражается проделанная студентом работа в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

В содержании (оглавлении) отчета о прохождении преддипломной практики находит отражение структура основной текстовой части отчета, список использованных источников и приложения со ссылкой на начальную страницу текста.

Названия разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

Основная текстовая часть отчета раскрывает содержательную часть вопросов, выносимых на практику. В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты работы практиканта по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены.

В ходе прохождения преддипломной практики должна быть собрана вся информация, необходимая для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Список использованных источников должен содержать полный перечень всех источников, использованных при написании отчета о прохождении преддипломной практики.

Приложения включают все оформленные в ходе практики таблицы, схемы, рисунки, занимающие более половины листа. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Полностью оформленный отчет о прохождении практики с дневником подписывается практикантом, регистрируется и сдается на кафедру в установленные сроки.

Приложение 1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
З: методики командообразования; приемы эффективного руководства коллективами	Характеризует методики формирования команд, перечисляет основные приемы эффективного руководства коллективами при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных источников информации, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
У: формировать командную стратегию; определять методы управления коллективом; разрабатывать предложения по личностному, образовательному и профессиональному росту	Формирует командную стратегию; определяет методы управления коллективом; разрабатывает мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту при выполнении индивидуального задания	Правильность и логичность выбора инструментария разработки командной стратегии и методов управления коллективом, соответствие предложенных мероприятий целям личностного, образовательного и профессионального роста, представленные в выполненном индивидуальном задании	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками управления и организации работы в коллективе	Демонстрирует навыки управления, организации работы и планирования действий коллектива при выполнении индивидуального задания	Обоснованность и полнота использования навыков управления, организации работы и планирования действий коллектива при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
З: особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах,	Перечисляет основные особенности устной и письменной деловой	Полнота и содержательность ответа, использование	ИЗ – индивидуальное задание

коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках	коммуникации; характеризует коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках при выполнении индивидуального задания	актуальных источников информации, собранных при выполнении индивидуального задания	
У: использовать на практике современные коммуникативные технологии, определять способы и приемы делового общения	применяет современные коммуникативные технологии, определяет способы и приемы делового общения и представляет их при выполнении индивидуального задания.	Умение аргументировать применение на практике современных коммуникативных технологий, выбранных способов и приемов делового общения, продемонстрированное при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками применения профессиональных языковых форм и средств при межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	Демонстрирует навыки применения профессиональных языковых форм и средств при межличностном деловом общении при выполнении индивидуального задания	Обоснованность и рациональность применения при межличностном деловом общении профессиональных языковых форм и средств, представленных в выполненном индивидуальном задании	ИЗ – индивидуальное задание
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			
З: способы обеспечения безопасности жизнедеятельности, сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи, защиты населения в условиях ЧС и военных конфликтов	Перечисляет способы обеспечения безопасности человека, сохранности окружающей среды, характеризует приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи, защиты населения, представляет их в	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных источников информации, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание

	индивидуальном задании		
У: идентифицировать и оценивать влияние опасных и вредных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды, оказывать первую медицинскую и психологическую помощь пострадавшим	Оценивает уровень воздействия вредных производственных факторов, определяет методы оказания помощи пострадавшим во время ЧС и военных конфликтов, отражает их при выполнении индивидуального задания	Умение верно оценить уровень воздействия опасных и вредных факторов, рациональность использования выбранных методов помощи, приведенных в индивидуальном задании	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками оказания первой медицинской и психологической помощи, пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения в ЧС и снижения воздействия поражающих факторов	Демонстрирует навыки оказания первой медицинской и психологической помощи, пользования средствами защиты в ЧС при выполнении индивидуального задания	Соответствие навыков оказания первой помощи, пользования средствами защиты, представленных в выполненном индивидуальном задании, целям предупреждения поражения населения и максимального снижения степени воздействия поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия			
З: методический инструментарий разработки, параметры социальной значимости решений в управлении финансами и персоналом	Перечисляет методы принятия решений в управлении финансами и персоналом, характеризует параметры их социальной значимости при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных источников информации, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
У: оценивать обоснованность принятых решений в управлении финансами, определять	Проводит анализ результативности решений в управлении финансами и	Обоснованность и правильность выводов по итогам анализа о	ИЗ – индивидуальное задание

особенности и последствия их реализации в условиях сложной и динамичной деловой среды	персоналом исследуемой коммерческой организации, представляет его итоги при выполнении индивидуального задания	результативности решений в управлении финансами и персоналом, продемонстрированные при выполнении индивидуального задания	
В: навыками разработки решений в управлении финансами и персоналом с учетом оценки возможностей и последствий их реализации	Формулирует и обосновывает решения в управлении финансами и персоналом, представляет их при выполнении индивидуального задания	Логичность обоснования разработанных решений в управлении финансами и персоналом, представленная при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
ПК-1: Способен анализировать, выявлять и удовлетворять потребности бизнеса в финансовых и кадровых ресурсах, обосновывать эффективность каждого варианта решения с учетом анализа и минимизации сопутствующих рисков			
З: показатели, используемые для анализа финансовой отчетности, особенности принятия решений в управлении финансами, кадровом управлении с учетом сопутствующих рисков и специфики деятельности организации	Перечисляет основные показатели, используемые для принятия решений в управлении финансами, кадровом управлении, виды и способы снижения сопутствующих их реализации рисков; представляет их при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных источников информации, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
У: обосновывать потребности бизнеса в финансовых и кадровых ресурсах при принятии управленческих решений	Рассчитывает в индивидуальном задании основные показатели, необходимые для оценки потребности организации в финансовых и кадровых ресурсах	Аналитические навыки при обосновании потребности бизнеса в финансовых и кадровых ресурсах, продемонстрированные в индивидуальном задании	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками оценки эффективности каждого варианта решения в управлении финансами и	Демонстрирует итоги оценки эффективности управления финансами и	Аргументированность выводов и рекомендаций по оценке и повышению	ИЗ – индивидуальное задание

кадровом управлении с учетом анализа и минимизации уровня рисков	кадрового управления, дает предложения и рекомендации по ее повышению в анализируемой организации при выполнении индивидуального задания	эффективности управленческих решений с учетом рисков, приведенных в индивидуальном задании.	
ПК-4: Способен обоснованно выбирать и эффективно использовать инструменты и методы разработки и реализации управленческих решений в различных направлениях деятельности организации			
З: инструменты и методы, используемые для разработки и реализации решений в финансовом и кадровом управлении	Характеризует применяемые для разработки и реализации финансово-инвестиционных и кадровых решений инструменты и методы, представляет их при выполнении индивидуального задания.	Полнота и содержательность ответа, соответствие инструментов и методов, представленных в выполненном индивидуальном задании, целям и задачам принятия финансово-инвестиционных и кадровых решений	ИЗ – индивидуальное задание
У: оценивать влияние принимаемых в финансовом и кадровом управлении решений на финансовое состояние и результативность деятельности организации	Проводит оценку решений в финансовом и кадровом управлении с учетом их влияния на финансовое состояние и результативность деятельности организации; представляет ее результаты при выполнении индивидуального задания	Правильность и логичность проведения оценки влияния на финансовое состояние и результативность деятельности организации принятых финансово-инвестиционных и кадровых решений, продемонстрированные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
Владение: навыками сбора и анализа информации по спросу и предложению на рынке финансовых и кадровых услуг для обоснования и эффективной реализации решений в финансовом и кадровом управлении	Обосновывает финансово-инвестиционные и кадровые решения, исходя из результатов проведенного анализа спроса и предложения на рынке финансовых и кадровых услуг, в	Правильность и логичность использования результатов проведенного анализа для обоснования финансово-инвестиционных и	ИЗ – индивидуальное задание

	индивидуальном задании	кадровых решений, продемонстрированные в индивидуальном задании	
--	------------------------	---	--

Шкалы оценивания:

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

- **84-100 баллов** (зачет с оценкой «отлично»);
- **67-83 балла** (зачет с оценкой «хорошо»);
- **50-66 баллов** (зачет с оценкой «удовлетворительно»);
- **0-49 баллов** (незачет с оценкой «неудовлетворительно»).

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Раздел 1. Общая часть

1.1. Дайте развернутую организационно-экономическую характеристику организации. Опишите функции и сферы ответственности сотрудников финансово-экономических отделов и кадровой службы организации.

1.2. Выделите особенности управления финансами с учетом организационно-правовой формы и основных положений Устава организации.

1.3. Выделите особенности кадрового управления в организации, охарактеризуйте процессы формирования кадрового резерва, планирования деловой карьеры, способы повышения квалификации сотрудников.

Раздел 2. Анализ финансовой отчетности организации и системы управления персоналом

2.1. Проведите горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса последнего отчетного года. На основе проведенных расчетов постройте сравнительный аналитический баланс, включающий показатели структуры баланса, динамики баланса и структурной динамики баланса.

2.2. На основе данных финансовой отчетности организации осуществите углубленный финансовый анализ отдельных аспектов деятельности организации в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы.

2.3. Дайте общую оценку финансового состояния организации; установите основные факторы, повлиявшие в отчетном периоде на финансовое состояние организации, ее деловую активность и финансовые результаты; определите возможные перспективы развития организации.

2.4. Проанализируйте специфику регулирования трудовых отношений, ознакомившись с содержанием коллективного трудового договора, регламентацией в локальных нормативных актах системы обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности сотрудников.

2.5. Осуществите углубленный анализ кадровой политики организации, определите кадровые риски.

2.6. Проанализируйте основные направления и факторы формирования корпоративной социальной политики организации. Дайте общую оценку практики реализации корпоративной социальной политики и используемых механизмов корпоративной социальной ответственности в анализируемой организации.

Раздел 3. Оценка эффективности финансового и кадрового управления в организации

3.1. Охарактеризуйте объект или направление управления финансами / кадрового

управления в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы (ВКР).

3.2. Сделайте выводы об эффективности управления финансами / кадрового управления в исследуемой в ВКР предметной области.

3.3. Дайте свои предложения и рекомендации по повышению эффективности управления финансами / кадрового управления в анализируемой организации.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)** - наличие твердых и полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, грамотное и логически стройное изложение материала в индивидуальном задании, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- **67-83 балла (зачет с оценкой «хорошо»)** - наличие определенных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, изложение материала в индивидуальном задании с ограниченными выводами, усвоение основной литературы;
- **50-66 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)** - наличие неполных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, частичное достижение целей и задач практики, нарушение логики в индивидуальном задании по итогам практики, знакомство с основной литературой;
- **0-49 баллов (незачет с оценкой «неудовлетворительно»)** – наличие ограниченных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, отсутствие результатов достижения целей и задач практики, ошибки в индивидуальном задании по итогам практики, использование неактуальных источников информации с места прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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 4 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.