

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 24.06.2026 20:52:30

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

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.02.16 Управление финансами

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	106	106	106	106
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): д.э.н., зав.каф., Усенко А.М.

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

Методический совет: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

В результате прохождения практики обучающийся должен:**Знать:**

современные информационные технологии и программные средства, используемые в образовательном процессе и профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-5.1);

принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.1); основы своей профессиональной деятельности, понятийный аппарат финансового менеджмента (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)

Уметь:

оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при составлении отчета (соотнесено с индикатором ОПК-5.2);

собирать данные в указанных источниках, анализировать и систематизировать информацию при подготовке отчета (соотнесено с индикатором ОПК-2.2);

применять первичные теоретические знания при подготовке отчета и выполнении индивидуального задания (соотнесено с индикатором ОПК-1.2);

Владеть:

навыком соотнесения соответствующих содержанию поставленных задач современных информационных технологий и программных средств (соотнесено с индикатором ОПК-5.3);

владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками и системами (соотнесено с индикатором ОПК-2.3);

навыками поиска информации в информационно-справочных системах, в библиотечных системах, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимых для формирования отчета (соотнесено с индикатором ОПК-1.3);

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Учебная практика

Тип практики:**Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

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

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Организационно-ознакомительная лекция: цели и задачи практики, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики, по составлению и оформлению форм отчетности.	Лекционные занятия	2	2	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5

Раздел 2. Учебный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
---	---------------------------------------	---------------------------------	----------------	------------------	-------------

2.1	Сбор информации для выполнения разделов согласно Методическим указаниям по учебной практике. Систематизация собранной информации.	Самостоятельная работа	2	88	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5
Раздел 3. Заключительный этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру.	Самостоятельная работа	2	18	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Кандрашина, Е. А.	Финансовый менеджмент: учебник	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС «IPR SMART»
2	Кириченко Т. В.	Финансовый менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Финансовые исследования	, 2000	ЭБС «IPR SMART»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

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 ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Общие требования: Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) на одной стороне листа, шрифт 14 (в таблицах - 12), межстрочный интервал – полуторный), выравнивание основного текста по ширине, 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. Рекомендуемый объем отчета – 30-35 страниц.

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 нижней 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 дают 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 оглавлении (содержании) отчета о прохождении 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 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.

Источники в списке должны располагаться в следующем порядке:

1. официальные документы (Конституция РФ, Кодексы РФ; Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ и т.д.) даются в хронологической последовательности;

2. нормативные акты и инструктивный материал (приказы, положения, указания, методические рекомендации, письма, инструкции); материалы Росстата РФ даются в хронологической последовательности;

3. монографии, учебная литература, статьи из научных сборников и журналов, материалы периодической печати располагаются в алфавитном порядке;

4. источники литературы на иностранном языке.

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 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
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ			
З: современные информационные технологии и программные средства, используемые в образовательном процессе и профессиональной деятельности	Перечисляет методы исследовательской деятельности, инструменты абстрактного мышления, анализа и синтеза, демонстрирует их знание при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных аналитических материалов, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
У: оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при составлении отчета	Собирает, синтезирует и анализирует данные при выполнении индивидуального задания	Умение собрать, синтезировать и анализировать данные, собранные при прохождении практики, применять их критическую оценку при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыком соотнесения соответствующих содержанию поставленных задач современных информационных технологий и программных средств	Формулирует выводы и рекомендации на основе анализа и критической оценки результатов научных исследований отечественных и зарубежных авторов, представляет их при выполнении индивидуального задания	Соответствие целям практики, обоснованность и полнота использования инструментария анализа и критической оценки при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем			
З: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями при	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными	ИЗ – индивидуальное задание

	выполнении индивидуального задания	и зарубежными исследователями	
У: собирать данные в указанных источниках, анализировать и систематизировать информацию при подготовке отчета	Демонстрирует итоги обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками и системами	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории			
З: основы своей профессиональной деятельности, понятийный аппарат финансового менеджмента	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: применять первичные теоретические знания при подготовке отчета и выполнении индивидуального задания	Демонстрирует итоги обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками поиска информации в информационно-	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и	ИЗ – индивидуальное задание

справочных системах, в библиотечных системах, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимых для формирования отчета	оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	
--	---	---	--

Шкалы оценивания:

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

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «незачтено/неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

<i>Разделы учебной практики</i>	<i>Содержание раздела</i>
Раздел 1. Характеристика базы практики	Базой практики выступает структурное подразделение РГЭУ (РИНХ) – Центр развития карьеры и практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)». Ознакомление с основными направлениями деятельности Центра развития карьеры и практической подготовки обучающихся РГЭУ (РИНХ) (далее – ЦРКиПП) с работодателями, партнерами. Ознакомление с документами, регламентирующими взаимодействие ЦРКиПП с работодателями, партнерами (соглашение о сотрудничестве).
Раздел 2. Общая информация о структуре управления РГЭУ (РИНХ) и факультета менеджмента и предпринимательства	Для ознакомления с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ) (www.rsue.ru) составить пофамильный список руководителей с указанием должности. Для знакомства с руководящим составом Факультета менеджмента и предпринимательства на основе информации страницы Факультета образовательного портала РГЭУ (РИНХ) – (www.rsue.ru => факультеты=>факультет менеджмента и предпринимательства) необходимо составить пофамильный список с указанием должности: – декан Факультета менеджмента и предпринимательства, – зам. декана по очной форме обучения, – зам. декана по заочной форме обучения, – зам. декана по науке, – зам. декана по воспитательной и профориентационной работе

<p>Раздел 3. Изучение Устава РГЭУ (РИНХ) и Положений об организации и регулировании учебного процесса.</p>	<p>Ознакомившись с Уставом РГЭУ (РИНХ), Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГЭУ (РИНХ), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, размещенных на странице факультета Факультета менеджмента и предпринимательства образовательного портала РГЭУ (РИНХ), опишите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых РГЭУ (РИНХ) - действия обучающихся, запрещенные в Университете - причины для отчисления студентов - условия восстановления
<p>Раздел 4. Процедура проведения и учёта результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в РГЭУ (РИНХ)</p>	<p>Изучив Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (www.rsue.ru => Образование => Документы) охарактеризуйте :</p> <ul style="list-style-type: none"> – балльно-рейтинговую систему оценок в РГЭУ (РИНХ) – процедуру проведения промежуточной аттестации – порядок ликвидации академической задолженности.
<p>Раздел 5. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса РГЭУ (РИНХ).</p>	<p>По результатам этого раздела необходимо оформить список из не менее двадцати учебников/учебных пособий, методических разработок и периодической литературы по финансовому менеджменту за последние пять лет.</p>
<p>Раздел 6. Знакомство с работой в поисковых системах «КонсультантПлюс», «Гарант».</p>	<p>По результатам этого раздела, используя поисковые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», необходимо оформить список, включающий десять нормативно-правовых актов, регулирующих финансовую деятельность хозяйствующих субъектов в России.</p>
<p>Раздел 7. Ознакомление с системой научно-исследовательской работы обучающихся в РГЭУ (РИНХ)</p>	<p>В результате изучения материалов этого раздела необходимо составить перечень основных форм научно-исследовательской работы студентов, список студенческих научных кружков Факультета Менеджмента и предпринимательства с указанием ФИО научных руководителей (www.rsue.ru => факультеты=>факультет менеджмента и предпринимательства =>Научная жизнь), список планируемых научных мероприятий на Факультете менеджмента и предпринимательства РГЭУ (РИНХ) и в Университете в январе-декабре текущего года, в которых могут принять участие бакалавры (www.rsue.ru => Наука=>Научные мероприятия).</p>
<p>Раздел 8. Выполнение индивидуального задания</p>	<p>По результатам этого раздела необходимо письменно выполнить один из десяти вариантов индивидуального задания, составить таблицы, диаграммы (схемы) с указанием на источник информации. Вариант индивидуального задания выбирается согласно последней цифре номера зачетной книжки:</p> <p>Вариант 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p>

	Последняя цифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
--	--------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Индивидуальные задания для выполнения раздела 8 отчета

Вариант 1

8.1. Проведите сравнительный анализ пяти определений понятия «Финансы», предложенных отечественными и зарубежными учеными. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

8.2. Изучив, представленные на сайте Минэкономразвития Ростовской области в разделе «Действующие документы» (<https://mineconomikiro.donland.ru/documents/active/>) результаты мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Ростовской области, социально-экономического развития Ростовской области по состоянию на последнюю отчетную дату, охарактеризуйте финансовый потенциал Ростовской области в сравнении с тем же периодом прошлого года. Проведите анализ результатов финансовой деятельности крупных и средних предприятий Ростовской области. Данные отразите в виде таблиц и диаграмм. Сформулируйте выводы.

Вариант 2

8.1. Проведите сравнительный анализ пяти определений понятия «Финансовый менеджмент», предложенных отечественными и зарубежными учеными. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

8.2 На основе Постановления Госстандарта РФ от 30.03.1999 № 97 (в последней редакции) «О принятии и введении в действие Общероссийских классификаторов» изучите Общероссийский классификатор форм собственности ОК 027-99 и оформите в виде схемы перечень форм собственности, дайте краткую их характеристику.

Вариант 3

8.1. Дайте характеристику финансового потенциала одной из отраслей экономики ЮФО (по выбору обучающегося) по материалам Ростовстата (<http://rostov.gks.ru>) и публикациям в региональных изданиях. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

8.2. На основе Федерального закона «Об акционерных обществах» (Об АО) от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в последней редакции) дайте определение акционерного общества, раскройте его ответственность, охарактеризуйте виды акционерных общества. Составьте список из десяти акционерных обществ Ростовской области.

Вариант 4

8.1. Разработайте сравнительную таблицу источников финансовых ресурсов коммерческих организаций с указанием возможностей их привлечения для предприятий различных размеров и организационно-правовых форм хозяйствования. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

8.2. Изучив, представленные на сайте Минэкономразвития Ростовской области в разделе «Действующие документы» (<https://mineconomikiro.donland.ru/documents/active/>) результаты мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Ростовской области, социально-экономического развития Ростовской области по состоянию на последнюю отчетную дату, представьте данные по среднесписочной численности работников на предприятиях малого и среднего бизнеса, по обороту малых и средних предприятий в сравнении с тем же

периодом прошлого года. Данные отразите в виде таблиц и диаграмм. Сформулируйте выводы.

Вариант 5

8.1. Письменно ответьте на вопрос: «Как изменились роль и функции финансового менеджера на российских предприятиях за последнее десятилетие? Чем вызваны эти изменения?»

8.2. Изучите показатели социально-экономического положения субъектов РФ, расположенных на территории Южного федерального округа (на последнюю отчетную дату) и сравните Ростовскую область с другими регионами Южного федерального округа, в том числе по объему инвестиций в основной капитал. Данные оформите в таблицы, сделайте сравнительные, диаграммы, сформулируйте выводы.

Вариант 6

8.1. На основе Федерального закона «Об акционерных обществах» (Об АО) от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в последней редакции) охарактеризуйте деятельность Совета директоров (наблюдательный совет) общества и исполнительный орган общества. Раскройте задачи ревизионной комиссии общества.

8.2. Изучив действующую Стратегию социально-экономического развития Ростовской области, отразите ключевые проблемы инвестиционного развития Ростовской области.

Вариант 7

8.1. Сформируйте на основе данных сайта Минэкономразвития Ростовской области (<https://mineconomikiro.donland.ru/>) список областного законодательства, регулирующего финансовую деятельность предприятий. Охарактеризуйте финансовое обеспечение государственной поддержки финансовой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в регионе.

8.2. На основании данных таблицы «Структура российского рынка капитала» Приложения к Обзору финансового рынка за прошедший год, размещенному на сайте ЦБ РФ <http://www.cbr.ru/analytics>, проведите расчеты и составьте таблицу «Динамика доли кредитного рынка в общем объеме рынка капитала». Укажите ссылку на источник, проведите анализ динамики, сделайте выводы, оформите график.

Вариант 8

8.1. Сформируйте на основе данных сайта Минэкономразвития Ростовской области список областного законодательства, регулирующего инновационную деятельность. Охарактеризуйте финансовое обеспечение государственной поддержки инновационной деятельности в регионе.

8.2. На основе Федерального закона от 24.08.2007 № 209-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» раскройте понятия: «субъекты малого предпринимательства», «субъекты среднего предпринимательства».

Вариант 9

8.1. На сайте РГЭУ (РИНХ) в разделе «Периодические издания» размещен журнал «Финансовые исследования». Необходимо внимательно изучить все разделы сайта и электронный архив за последние 2 года. После этого составить библиографические списки статей, в ключевых словах которых имеются следующие слова и словосочетания:

а) финансы; б) финансовый менеджмент; в) финансовая политика; г) финансовая привлекательность; д) финансовая стратегия.

8.2. Используя региональные программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства и сайт Правительства Ростовской области (www.donland.ru) укажите приоритеты в оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ростовской области.

Вариант 10

8.1. На сайте РГЭУ (РИНХ) в разделе «Периодические издания» размещен журнал «Финансовые исследования». Необходимо внимательно изучить все разделы сайта и электронный архив за последние 2 года. После этого составить библиографические списки статей, в ключевых словах которых имеются следующие слова и словосочетания:

а) финансы; б) финансовые ресурсы предприятия; в) финансовое планирование; г) инновации; д) финансовая деятельность.

8.2. На сайте Правительства Ростовской области (www.donland.ru) найдите перечень Областных целевых долгосрочных программ, действующих в настоящее время. Составьте таблицу: 1 столбец – название программы, сроки реализации; 2 столбец – цель программы; 3 столбец – общая сумма финансирования, руб. Сделайте выводы.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачтено («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 (зачтено («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 (зачтено («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 (не зачтено («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.

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.