

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Д. Е. Иванов

«30 августа» 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары
2017

Содержание

1 Цели практики.....	3
2 Задачи практики.....	3
3 Место практики в структуре ОПОП ВО	3
4 Вид, тип, способ и форма проведения практики	4
5 Место и время проведения практики.....	4
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	5
7 Структура и содержание практики	6
8 Форма отчетности по практике	8
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
11 Информационные технологии, используемые на практике	15
12 Материально-техническая база практики	15

1 Цели практики

Цели преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных в результате изучения профильных дисциплин, и формирование у студентов предусмотренных профессиональных компетенций в рамках реализации компетентного подхода к обучению.

2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по финансовому менеджменту;
- приобретение умений и навыков практической финансовой работы в условиях реальной организации;
- проведение научных исследований, сбор, обобщение и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в раздел «Блок 2. Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Практика базируется на дисциплинах базового, вариативного циклов, а так же на дисциплинах по выбору студента: Разработка и принятие управленческих решений; Стратегический менеджмент; Инвестиционный менеджмент; Деловые коммуникации; Финансы, деньги и кредит; Экономика организации (предприятия); Финансовые рынки и институты; Теория цен и ценообразования; Финансовый учет и отчетность; Государственные и муниципальные финансы; Бизнес-планирование; Основы финансовых вычислений; Финансовый анализ; Экономический анализ; Международные стандарты финансовой отчетности; Финансовое планирование и бюджетирование; Финансовая среда предприятия и финансовые риски; Налоги и налогообложение; Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных навыков научно-исследовательской деятельности, Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

В результате освоения предшествующих частей ОПОП студенты должны:

Знать:

- основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,
- основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, знать методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
- основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
- основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов, развития новых направлений деятельности;
- методы реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных

проектов и работ;

- принципы и методы составления финансовой и управленческой отчетности в организации;

- принципы и методы финансового анализа;

- методы оценки эффективности финансово-инвестиционных решений;

Уметь:

- находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.

- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

- проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности организации;

- поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов;

- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;

- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Владеть:

- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- навыками анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений;

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

Освоение программы практики необходимо для получения студентами практического опыта работы в их будущей профессии и для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

5 Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в коммерческих и некоммерческих организациях, обладающих необходимой материальной базой и кадровым потенциалом.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которой обучается студент;

- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки и

обеспечение квалифицированным руководством;

– возможность сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Время проведения производственной практики – 8 семестр.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции: (ПК):

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего

документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

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

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 24 зач. ед., 864 часа.

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента (трудоемкость в часах)		Формы текущего контроля
		Виды производственной работы	час	
1	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании.	2	Отметка о посещаемости установочной конференции. Проверка индивидуального плана
		Получение задания в начале производственной практики	4	
		Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	2	
		Составление индивидуального плана прохождения практики	4	
2	Этап производственной деятельности	Знакомство с местом прохождения практики	700	Проверка дневника и информационных материалов. Оценка характеристики с места практики
		Работа с документами организации		
		Систематизация материала.	130	
3	Отчетный этап	Подготовка отчета.	16	Проверка отчета по практике. Выступление на итоговой конференции.
		Сдача отчета на кафедру.	2	
		Участие в итоговой конференции.	4	
	Всего		864	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

Деятельность обучаемого во время прохождения практики предусматривает несколько этапов:

Этап 1 – Подготовительный.

Перед началом практики проводится собрание, на котором обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности.

Для прохождения преддипломной практики для всех бакалавров назначаются преподаватели – методисты от кафедры, под руководством которых бакалавры проходят практику. Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики.

Этап 2 – Этап производственной деятельности.

Во время прохождения практики студент обязан выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики.

В период практики студенты знакомятся с практическими аспектами финансовой и организационно-управленческой деятельности организации. При прохождении преддипломной практики бакалавры выполняют индивидуальное задание по программе практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

1. Ознакомиться:

- с внутренними нормативными документами организации;
- со структурой предприятия и его подразделениями;
- с работой топ-менеджмента компании, в том числе в сфере финансового, стратегического, производственного менеджмента и маркетинга, а также управления персоналом;
- с основными научными разработками по теме исследования.

2. Изучить:

- необходимые инструменты и методологию проведения исследований для выполнения индивидуального задания;
- внешнюю и внутреннюю среду предприятия, рынок, на котором функционирует предприятие;
- базовые бизнес-процессы организации: маркетинг, производство; финансы; персонал; информационную поддержку и организационную структуру;
- изучить эффективность действующей системы управления персоналом;
- изучить методологию проведения SWOT-анализа, финансового анализа и других методов диагностики деятельности организации.

3. Выполнить:

- комплексный анализ деятельности предприятия;
- задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, разработанным совместно с руководителем практики;
- обработку полученной информации.

4. Собрать материал для подготовки отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

Этап 3 – Отчетный этап.

Данный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и

достоверность. Студент осуществляет подготовку и сдачу отчета о производственной практике на кафедру и в установленный срок защищает его.

8 Форма отчетности по практике

По итогам прохождения производственной практики каждый студент должен составить представить:

- 1 Индивидуальный план прохождения практики.
2. Дневник практики.
3. Отчет по практике.
4. Путевку студента с характеристикой.

Студент обязан ежедневно вести Дневник, в котором отражаются необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ. По истечении дня руководитель практики расписывается в соответствующей графе.

По окончании практики руководителю от университета должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный Дневник и путевку студента с характеристикой, подписанные непосредственным руководителем практики и заверенные печатью организации. Отзыв руководителя о прохождении практики должен содержать информацию, позволяющую составить впечатление о данном студенте с точки зрения его деловых и профессиональных качеств. Кроме того, в отзыве руководителя о прохождении практики должна быть поставлена оценка за практику.

Отчет по практике выполняется в соответствии с индивидуальным планом и должен свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Объем отчета о прохождении производственной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста. Формат страницы – А4, поля: верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,0 см. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14, интервал 1,5. Выравнивание по ширине.

Отчет студента по практике содержит:

1. Введение, где указываются цель и основные задачи практики
2. Содержательную часть.
3. Заключение.
4. Список использованных источников.
5. Приложения.

Содержательная часть отчета по практике должна содержать:

- задачи, стоящие перед бакалавром, проходившим преддипломную практику;
- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации и подразделения, тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), перспективы его развития;
- организационная структура организации, структура управления финансами;
- анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации;
- рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия;
- описание проведенных аналитических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления, в рамках выданного индивидуального задания;
- характеристику результатов выполнения индивидуального задания, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;

Заключение должно содержать:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку возможности использования результатов практики в дальнейшей работе бакалавра и при работе над выпускной квалификационной работой.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые на предприятии в процессе осуществления финансовых операций. Обязательным требованием является приложение форм годовой отчетности предприятия.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

Оценка зачета за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за 8 семестр за подписью факультетского руководителя практики.

9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Паспорт фонда оценочных средств

№№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	ПК-6, ПК-10	Отметка о посещаемости установочной конференции	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течении первой недели практики
2	Этап производственной деятельности	ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	Проверка руководителем дневника и всех информационных материалов. Оценка характеристики с места практики	В течение практики
3	Отчетный этап	ПК-3, ПК-9, ПК-15	Проверка отчета по практике	В конце практики
			Защита отчета	В конце практики

9.2 Оценочные средства по практике

Оценочные средства для проведения итогового контроля обучающихся по практике включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;
- методику оценивания результатов практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
ПК-1	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап производственной деятельности	Выполнять задания руководителя практики от организации	Отчетная документация по практике
ПК-2	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Этап производственной деятельности	Применять современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Дневник практики
ПК-3	Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап производственной деятельности, отчетный этап	Разработать стратегию развития организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	Дневник практики, отчет по практике
ПК-4	Умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Этап производственной деятельности	Провести комплексный анализ финансовой отчетности организации	Дневник практики, отчет по практике
ПК-5	Умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	Этап производственной деятельности	Изучить и проанализировать финансовые планы и стратегии	Отчетная документация по практике

	управленческих решений		организации	
ПК-6	Владеет способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Подготовительный этап, этап производственной	Выполнять задания руководителя практики от организации	Отчетная документация по практике
ПК-7	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Этап производственной деятельности	Выполнять задания руководителя практики от организации	Отчетная документация по практике
ПК-8	Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Этап производственной деятельности	Выполнять задания руководителя практики от организации	Отчетная документация по практике
ПК-9	Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Этап производственной деятельности, отчетный этап	Изучить воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	Отчетная документация по практике
ПК-10	Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем	Этап производственной деятельности, отчетный этап	Провести анализ информации при принятии управленческих решений	Отчет по практике

	их адаптации к конкретным задачам управления			
ПК-11	Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Этап производственной деятельности	Изучить систему внутреннего документооборота и информационного обеспечения организации	Дневник практики, отчет по практике
ПК-12	Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	Этап производственной деятельности	Изучить сложившуюся систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей	Отзыв руководителя практики
ПК-13	Умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Этап производственной деятельности	Выполнять практические задания руководителя практики от организации	Отчет о проделанной работе, отзыв руководителя практики
ПК-14	Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Этап производственной деятельности	Выполнять практические задания руководителя практики от организации	Дневник практики, отчет по практике
ПК-15	Умеет умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Этап производственной деятельности, отчетный этап	Провести анализ рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании	Дневник практики, отчет по практике
ПК-16	Владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Этап производственной деятельности	Изучить плановые документы, инвестиционные проекты, дать оценку их выполнения	Дневник практики, отчет по практике

Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;

е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100.

Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в работе установочной конференции	Участие в работе установочной конференции	10 баллов
Составление индивидуального плана прохождения практики	Индивидуальный план прохождения производственной практики составлен вовремя, согласован с методистом по практике и руководителем практики от организации	10 баллов
Ведение дневника практики	Дневник практики отвечает всем требованиям, составлен и представлен вовремя, а также заверен печатью от места практики	10 баллов
Степень выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	30 баллов
Отзыва-характеристики студента	Отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «отлично»	10 баллов
Качество отчета по практике	Отчет представлен вовремя, оформлен в соответствии с требованиями и не имеет недостатков	20 баллов
Выступление на итоговой конференции по практике	Выступление студента представляет собой сообщение в виде презентации. Студент демонстрирует умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии	10 баллов
Итого		100 баллов

Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-бальной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	
60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Берзон, Н. И. Финансовый менеджмент : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Менеджмент", "Экономика" / Н. И. Берзон, Н. Н. Николашина, Л. А. Тюгай ; под ред. Н. И. Берзона. – Москва : Академия, 2014. – 334 с.
2. Ильшева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Ильшева, С. И. Крылов. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Виткалова, А. П. Внутрифирменное бюджетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Виткалова. – Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2013. – 128 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Анущенко, К. А. Финансово-экономический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. А. Анущенко, В. Ю. Анущенко. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
2. Березовский, В. А. Планирование и анализ финансового состояния организации в рыночных условиях [Электронный ресурс] / В. А. Березовский. – Москва : Современная гуманитарная академия, 2011. – 171 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
4. Гукова, А. В. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Гукова, И. Д. Аникина, Р. С. Беков. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 185 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
5. Данилова, Н. Ф. Экономический анализ деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ф. Данилова, Е. Ю. Сидорова. – Москва : Экзамен, 2009. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
6. Молокова, Е. И. Бюджетирование в системе управления финансами организации [Электронный ресурс] / Е. И. Молокова, А. В. Толмачев. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
7. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 639 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства РФ;
2. <http://www.economy.gov.ru/> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ;

3. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
4. http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home - Единый портал бюджетной системы РФ;
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
6. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»;
7. <http://www.rbc.ru> – сайт агентства «Росбизнесконсалтинг»;
8. <http://www.iprbookshop.ru> – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

Программное обеспечение:

Windows 7 Professional; Office Standard 2010, Russian; Office Standard 2010, Office Standard 2013 Russian; KasperskyEndpointSecurity для бизнеса; Браузер: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Браузер.

Информационные ресурсы:

- электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- официальные сайты органов государственной (муниципальной) власти/ учреждений;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

12 Материально-техническая база практики

Для качественного прохождения производственной практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью (столы ученические, стулья ученические) на 99 и 21 посадочное место, проектором, экраном, ноутбуком, колонками;

учебные аудитории для самостоятельных занятий по практике оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГУ им. И. Я Яковлева.

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Начальная, Microsoft Office Standard 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

Пример оформления индивидуального плана прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ
 Методист _____
 « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план

Преддипломной практики студента(ки) _____ курса
 направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
 факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева _____
 _____ (Ф.И.О. студента) в _____
 с _____ по _____ 20__ г.

На следующих страницах дается общий план работы на период практики, указываются календарные сроки выполнения заданий по практике, отметка о выполнении.

Примерная схема индивидуального плана работы студента на период практики

Основные направления работы	Задания, выполняемые студентом	Календарные сроки выполнения задания	Отметки о выполнении

Студент-практикант _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласован:

Руководитель практики
 от организации _____ / _____ /

Оформление дневника студента-практиканта

Д Н Е В Н И К

Преддипломной практики
студента(ки) _____ курса
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

(Ф.И.О. студента полностью)
в _____ с _____ по _____ 20__ г.
(место прохождения практики)

Далее в дневнике размещаются **следующие данные:**

Методист по практике _____

Руководитель практики от организации _____

Заметки с установочной конференции

Далее приводятся ежедневные записи практиканта о проделанной работе, анализе своей работы и своих однокурсников.