

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

[Signature]
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	5
8 Форма отчетности по практике	7
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
11 Информационные технологии, используемые на практике	13
12 Материально-техническая база практики	14

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: Основы менеджмента, Теория организации и организационное проектирование, Основы права, Основы психологии, Экономическая теория, Статистика, Конфликтология, Этика деловых отношений, Маркетинг, Финансы организации, Бизнес-планирование, Информационные технологии в менеджменте, Инвестиционный менеджмент, Рынок ценных бумаг и биржевое дело, Разработка и принятие управленческих решений, Управление проектами, Документационное обеспечение управления, Финансы, деньги и кредит, Экономика организации, Теория цен и ценообразования, Финансовые рынки и институты, Законодательство в финансовой сфере, Основы предпринимательской деятельности, Деловые коммуникации, Основы финансовых вычислений, Стратегический менеджмент, Оценка бизнеса, Финансовый анализ, Финансовое планирование и бюджетирование, Финансовая среда предприятия и финансовые риски, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Страхование, Банковское дело, 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):

- 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);

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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	
2	Этап производственной деятельности	Составление индивидуального плана прохождения практики	4	Проверка дневника и информационных материалов. Оценка характеристики с места практики
		Знакомство с местом прохождения практики Работа с документами организации	700	
3	Отчетный этап	Систематизация материала.	130	Проверка отчета по практике. Выступление на итоговой конференции.
		Подготовка отчета.	16	
		Сдача отчета на кафедру. Участие в итоговой конференции.	2 4	
	Всего		864	Дифференциро- ванный 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 и представить:

1. Индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1).

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 компе- тенции	Форма контроля	План график проведения контрольно- оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	ПК-17, ПК-20	Отметка о посещаемости установочной конференции	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течении первой недели практики
2	Этап производственной деятельности	ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Проверка руководителем дневника и всех информационных материалов. Оценка характеристики с места практики	В течение практики
3	Отчетный этап	ПК-9, ПК-15, ПК-17, ПК-20	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-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 их адаптации к конкретным задачам управления	Этап производственной деятельности	Провести анализ информации при принятии управленческих решений	Отчет по практике
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	Этап	Выполнять	Дневник

	принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	производственной деятельности	практические задания руководителя практики от организации	практики, отчет по практике
ПК-15	Умеет уметь 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 документы	Дневник практики, отчет по практике
ПК-17	Умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Разработать рекомендации по совершенствованию управления финансово-хозяйственной деятельностью организации	Дневник практики, отчет по практике
ПК-18	Владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Этап производственной деятельности	Разработать рекомендации по развитию новых направлений деятельности	Дневник практики, отчет по практике
ПК-19	Владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Этап производственной деятельности	Выполнять практические задания руководителя практики от организации	Отчет о проделанной работе, отзыв руководителя практики
ПК-20	Владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Подготовительный этап, этап производственной деятельности, отчетный этап	Выполнять практические задания руководителя практики от организации	Отчет о проделанной работе, отзыв руководителя практики

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 ЧГПУ 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.