

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 – первый
проректор В. В. Алексеев

« » 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль
"Финансовый менеджмент"

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары 2016

Содержание

1 Цели практики.....	2
2 Задачи практики.....	2
3 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата	2
4 Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	5
5 Место и время проведения практики.....	5
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	5
7 Структура и содержание практики.....	6
8 Форма отчетности по практике	9
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
11 Информационные технологии, используемые на практике	15
12 Материально-техническая база практики	15
Лист согласования программы практики	16

1 Цели практики

Цели производственной (преддипломной) практики:

закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков финансового планирования и прогнозирования, осуществления контрольно-аналитической работы, выполнения всех расчетов и платежей, сопровождающих деятельность хозяйствующего субъекта;

приобретение опыта научных исследований и организаторской работы на предприятии (организации или фирме);

сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики, выпускной квалификационной работы, а также научного доклада по актуальным финансовым проблемам, выявленных на практике.

2 Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

глубокое освоение содержания всех направлений финансовой и контрольно-аналитической работы на предприятии, организации или ином месте прохождения практики;

непосредственное участие в деятельности финансового отдела (управления, департамента) предприятия, организации или фирмы, на которых организовано прохождение практики;

выполнение индивидуального задания, представляющего собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;

подготовка письменного отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики на бумажном носителе.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел «Б.2 Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент профиль "Финансовый менеджмент".

Производственная (преддипломная) базируется на дисциплинах базового, вариативного циклов, а так же на дисциплинах по выбору студента:

Основы права

Законодательство в финансовой сфере

Деловые коммуникации

Финансы организации

Основы финансовых вычислений

Международные стандарты финансовой отчетности

Налоги и налогообложение

Налогово-бюджетная система

Финансы, деньги и кредит
Финансовые рынки и институты
Финансовый анализ
Рынок ценных бумаг и биржевое дело
Банковское дело
Банковский менеджмент
Основы менеджмента
Стратегический менеджмент
Управление проектами
Маркетинг
Документационное обеспечение управления
Экономика организации
Экономическая теория
Статистика
Финансовая среда предприятия и финансовые риски
Страхование
Разработка и принятие управленческих решений
Логика и аргументация в деловых отношениях
Логика и теория аргументации
Учебная (ознакомительная) практика.
Производственная практика.

Знания, полученные в рамках изучения данных дисциплин, позволяют студенту в ходе прохождения практики использовать их в целях освоения:

организации оперативного финансового управления (составления кассового плана предприятия и производить самостоятельные расчеты на предстоящий период; составления платежного календаря; производить расчеты плановой потребности предприятия в краткосрочном финансировании на предстоящий период);

контрольно-аналитической работы по финансовому управлению предприятием;

финансового прогнозирования и финансового планирования; расчетов по определению плановых затрат предприятия с учетом экономии затрат на производство и реализацию продукции.

До прохождения практики студент должен изучить весь теоретический курс направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент по профилю подготовки "Финансовый менеджмент".

Освоение программы производственной (преддипломной) практики необходимо для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная.
Форма проведения практики – дискретная.

5 Место и время проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, обладающих необходимой материальной базой, кадровым и научно-техническим потенциалом.

Базами практики являются коммерческие и некоммерческие организации.

Место проведения практики – финансовые подразделения коммерческих и некоммерческих организаций.

Время проведения практики – 8 семестр.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной производственной (преддипломной) практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и профессиональными компетенциями (ПК).

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью 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);

владением 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);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным

показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением 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);

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

уметь:

осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

способностью 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);

владеть:

навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

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);

навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) 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
1	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании (1 час) Получение задания в начале производственной (преддипломной) практики (1 час). Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (2 часа). Составление индивидуального плана прохождения практики (2 часа).	Консультации. Проверка индивидуального плана.
2	Этап производственной деятельности	Работа с документами организации (700 часов). Систематизация материала (156 часов).	Проверка руководителем всех материалов. Индивидуальные консультации.
3	Отчетный этап	Подготовка отчета (5 часов). Сдача отчета на кафедру (1 час). Выступление на итоговой конференции (2 часа).	Проверка отчета по практике. Защита отчета.

7.2 Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в основном в финансовом отделе, управлении, департаменте предприятия, организации, фирмы или другого хозяйствующего субъекта.

В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется финансовая работа.

В течение практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью хозяйствующего субъекта и дать общую характеристику его финансового состояния;

- изучить структуру финансового отдела (управления) предприятия, фирмы или организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами;

- изучить основные направления финансовой работы на предприятии.

Изучение основных вопросов финансовой деятельности хозяйствующего субъекта целесообразно осуществлять по следующим направлениям:

Организация оперативного финансового управления.

Оперативное финансовое планирование.

Контрольно-аналитическая работа по финансовому управлению предприятием.

Финансовое прогнозирование и финансовое планирование.

8 Форма отчетности по практике

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков с позиций приобретенных студентом знаний из курса «Финансовый менеджмент» и других финансовых дисциплин.

Если на предприятии (организации или фирме) отсутствуют какие-либо направления финансовой деятельности, предусмотренные в программе, студент должен показать теоретические знания по этому вопросу и самостоятельно выполнить требуемые расчеты и описания.

Комплект отчетной документации по практике представляется в скоросшивателе с обложкой и с прилагающимися документами, и, в порядке подшивания должен в себя включать:

0. титульный лист отчета (приложение 1);
1. дневник практики (приложение 2);
2. характеристику или отзыв руководителя (приложение 3);
3. отчет студента.

Отчет состоит из:

1. Содержательной части с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами.
2. Исполненного индивидуального задания.
3. Приложений.

Содержательная часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия (организации, фирмы).
2. Организация оперативного финансового управления.
 - 2.1. Базовые условия оперативного финансового управления.
 - 2.2. Оперативное финансовое планирование.
 - 2.3. Контрольно-аналитическая работа по финансовому управлению.
3. Финансовое прогнозирование и финансовое планирование.
 - 3.1. Прогнозирование отчета о прибылях и убытках.
 - 3.2. Составление плановых расчетов доходов и расходов к финансовому плану.
 - 3.3. Составление планового баланса доходов и расходов на предстоящий год.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Этот же материал в большинстве случаев студенты используют для подготовки научного доклада

по актуальным вопросам финансового менеджмента на заключительной студенческой конференции, посвященной итогам прохождения преддипломной производственной практики.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые на предприятии в процессе осуществления финансовых операций. Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики.

Требования к отчетным документам по практике

Отчет должен включать также титульный лист, содержание, заключение, библиографический список, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации, заверенного подписью руководителя и печатью организации.

Отчет печатается с помощью компьютера шрифтом Times New Roman 14 кегль шрифта на бумаге формата А4 (297*210) с одной стороны листа с интервалом "1,5" между строками. Страницы должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм. Объем отчета - 30- 35 листов.

Текст отчета необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки с отступом 1,5 см. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединённые по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединённых общей мыслью.

В отчете желательно использовать иллюстративный материал в форме таблицам и рисунков (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название.

Основную часть цифрового материала отчета, как правило, оформляют в виде таблиц. Над каждой таблицей посередине помещают тематический заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы. В конце заголовка точка не ставится. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен быть сквозным по тексту. В конце номера точка не ставится (Приложение 5).

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны иметь поясняющую надпись - название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис.» с указанием номера и названия. Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа (Приложение 4).

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц. Ссылки на источники оформляются в соответствии с приложением 6.

При оформлении отчета используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая приложения. Каждая страница нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист, хотя и включается в общую нумерацию (страница 1), однако номер страницы на нем не ставится. Нумерация начинается со 2 страницы (соответствующей Оглавлению). Номер страницы располагается на странице в середине нижнего поля, без точки.

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц. Ссылки на источники оформляются в соответствии с приложением 6.

Студентам целесообразно знать, что приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Дневник прохождения практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все выполняемые им задания и поручения. По истечении дня руководитель практики расписывается в соответствующей графе.

Характеристика или отзыв руководителя о прохождении практики должны 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.

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

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента 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	ОПК-1, ОПК- 4, ОПК-5	Консультации.	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана.	В течении первой неделя практики

2	Этап производственной деятельности	ОПК-1, ОПК- 4, ОПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-20	Проверка руководителем всех материалов. Индивидуальные консультации.	В течение практики
3	Отчетный этап	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5	Проверка отчета по практике	Не позднее трех дней после завершения практики
			Защита отчета.	Не позднее двух недель после завершения производственной практики

9.2 Оценочные средства по практике

Уровень сформированности компетенций определяется по рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся.

Подготовительный этап

Критерии оценивания установочной конференции (до 10 баллов)

Студент должен принять участие в работе установочной конференции:

- 10 баллов – ставится при участии в работе установочной конференции;
- 8 баллов – ставится, если студент не присутствовал на установочной конференции по уважительной причине.

Критерии оценивания индивидуального плана производственной практики (до 10 баллов)

Студент должен в течение одной недели практики составить индивидуального план прохождения производственной (преддипломной) практики, согласовать его с руководителем практики от организации и с научным руководителем, утвердить его у заведующего кафедрой.

- 10 баллов – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной (преддипломной) практики составлен и подписан вовремя;
- 8 баллов – ставится, если индивидуальный план прохождения производственной (преддипломной) практики составлен вовремя, но не согласован с методистом по практике и не утвержден заведующим кафедрой;
- 6 баллов - ставится, если индивидуальный план прохождения производственной (преддипломной) практики составлен не вовремя, но согласован с методистом по практике и утвержден заведующим кафедрой;
- 2 балла - ставится, если индивидуальный план прохождения производственной (преддипломной) практики не составлен.

Производственный этап

Критерии оценивания дневника практики (до 10 баллов)

Студент должен ежедневно вести дневник практики, в котором должен фиксировать результаты наблюдений, анализ работы в период практики.

- **10 баллов** – ставится, если дневник практики отвечает всем требованиям, составлен и представлен вовремя, а также заверен печатью от базы практики;

- **6 баллов** – ставится, если дневник практики отвечает всем требованиям, заверен печатью от базы практики, но составлен и представлен не вовремя;

- **3 балла** – ставится, если дневник практики не представлен.

Критерии оценивания степени выполнения программы практики (до 30 баллов)

- **30 баллов** – ставится, если программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- **20 баллов** – ставится, если программа практики выполнена в полном объеме, но имеются недостатки;

- **10 баллов** – ставится, если программа практики выполнена не в полном объеме.

Отчетный этап

Критерии оценивания отзыва-характеристики студента (до 10 баллов)

- **10 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «отлично»;

- **8 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «хорошо»;

- **6 баллов** – ставится, если отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «удовлетворительно»;

- **4 балла** – ставится, отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «неудовлетворительно».

Критерии оценивания качества отчета по практике (до 20 баллов)

- **20 баллов** – ставится, если отчет представлен вовремя и не имеет недостатков;

- **15 баллов** – ставится, если отчет представлен вовремя и имеет недостатки;

- **10 баллов** – если отчет представлен не вовремя, но не имеет недостатков;

- **5 баллов** – ставится, если отчет представлен не вовремя и имеет недостатки.

Критерии оценивания выступления на итоговой конференции по практике (до 10 баллов)

10 баллов – ставится, если защита отчетов включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации и умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии;

- **8 баллов** – ставится, если защита отчетов включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации, но студент не ответил и на вопросы членов комиссии;

- **6 баллов** - если защита отчетов не включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации, но студент ответил на вопросы членов комиссии;

- **4 балла** - ставится, если защита отчетов не включает подготовку материалов для выступления на конференции в виде презентации и студент не ответил на вопросы членов комиссии.

Аттестация по результатам практики проводится в процессе ее прохождения и по результатам отчетного этапа. В соответствии с Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов итоги практики оцениваются по 100 – бальной шкале.

Соответствие между 100-бальной шкалой и стандартной 5-бальной шкалой

100 – бальная шкала	5- бальная шкала	Критерии
90-100 баллов	«5»	Заслуживает студент, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
76-89 баллов	«4»	Заслуживает студент, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные недочеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.
60-75 баллов	«3»	Заслуживает студент, который при частичном выполнении намеченной на период практики программы, допустил недочеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.
ниже 60 баллов	«2»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, нарушившим без уважительной причины дисциплину прохождения производственной практики, представившим материалы, дневник и отчет в объеме ниже допустимых норм.

При отсутствии дневника производственной (преддипломной) практики и отчета студент не допускается к защите практики.

Студент обязан сдать отчет в течение 3 дней после окончания прохождения производственной (преддипломной) практики.

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. 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/>.
3. 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/>.
4. 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/>.

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. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учеб. для студентов вузов по направлению подгот. "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – Москва : Дашков и К, 2013. – 369 с.
3. 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/>.
4. Кеменов, А. В. Управление денежными потоками компании [Электронный ресурс] / А. В. Кеменов. – Москва : Экономическая газета, 2012. – 144 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
5. Котельникова, Е. А. Экономика фирмы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Котельникова. – Саратов : Научная книга, 2012. – 145 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.economy.gov.ru/> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ;
2. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home - Единый портал бюджетной системы РФ;
4. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

5. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»;
6. <http://www.rbc.ru> – сайт агентства «Росбизнесконсалтинг»;
7. <http://www.iprbookshop.ru> – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

1. электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
2. справочно-правовой системы Консультант + для формирования правового обеспечения подготовленных занятий;
3. информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
4. статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

12 Материально-техническая база практики

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

1. рабочее место;
2. персональный компьютер;
3. принтер, сканер;
4. возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
5. программное обеспечение для проведения научных исследований. Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

