Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.03.25 11:16:59 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры
экономики, финансов и менеджмента
Протокол от «14» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Организационный менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.05 (Пд) Преддипломная практика

38.03.02 «Менеджмент»

Форма обучения – очная

Год набора – 2023

Воронеж, 2024 г.

Авторы–составители:

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики, финансов и менеджмента Фокина О.М.

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики, финансов и менеджмента Сыроижко В.В.

Заведующий кафедрой:

экономики, финансов и менеджмента, доктор экономических наук, профессор Преображенский Борис Георгиевич

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента. Протокол от «14» марта 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения....4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....10
4. Содержание практики....10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....11

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: Преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также завершения формирования, частично освоенных ранее, компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, навыков, полученных студентами при изучении дисциплин и прохождении учебной и производственных практик, сбор материалов для дипломной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений:

формирование у обучающихся навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;

закрепление навыков применения основных экономических методов для управления государственными и муниципальными финансами, принятия управленческих решений по формированию бюджета территорий и структуры государственных (муниципальных) активов;

закрепление навыков моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления;

закрепление навыков основных математических моделей к конкретным задачам управления и формирования и расходования государственных(муниципальных) финансов;

сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании квалификационной работы.

Тип практики – преддипломная

Способ (форма) практики – преддипломная практика по форме выездная, в учреждениях и в организациях вне высшего учебного заведения. Непрерывная. Стационарная.

Формами преддипломной практики являются: выполнение учебных заданий на базе практики, в конкретной организации, унитарном государственном или муниципальном предприятии, организации, учреждении; самостоятельная работа студентов по выполнениюиндивидуальных учебных заданий; индивидуальные консультации у руководителей практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.05 (Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
Очная форма обучения				
ПКо ОС-4	Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.2	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 ми-	Применяет базовые методы и концепции финансового менеджмента Владеет инструментарием оценки финансовых активов, управления оборотным капиталом Владеет методами оценки решений по инвестированию

			ровых рынках в условиях глобализации	Знает доступные для организаций источников финансирования, структуре капитала, и понимание проблем привлечения финансовых ресурсов Оценивает достоинства и проблемы использования источников финансирования капитала с учетом ситуации на глобальных рынках Осуществляет оценку решений по формированию дивидендной политики
ПКо ОС-5	Способен осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации	ПКо ОС-5.2	Освоение знаний и навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Выявляет стратегические конкурентные преимуществаорганизации.	Знания и навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Выявляет стратегическиеконкурентные преимуществаорганизации
ПКс - 1	Способен при осуществлении профессиональной деятельности использовать мониторинг внутренней системы контроля качества для внедрения управленческих инноваций	ПКс – 1.2	Формирование умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Выявляет и оценивает рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений. Формирует решения об инвестировании и финансировании.
ПКс - 2	Способен применять в профессиональной деятельности технологии управления персоналом, методы разрешения конфликтов для обеспечения деятельности организации	ПКс – 2.2	Способность координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Умение анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом; методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений

ПКс - 4	Способен демонстрировать знания о процедуре оценки финансового положения организации с последующей выработкой рекомендаций по оптимизации ее хозяйственной и финансовой деятельности	ПКс – 4.2.2	Развитие способности анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности экономических субъектов; готовить аналитические заключения	Понимает базу и структуру знаний основных категорий, понятий, функций и задач аудита; критериев оценки эффективности деятельности аудиторов; Выявляет и оценивает факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ПКс - 8	Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций	ПКс – 8.1.5	Формирование способности к принятию управленческих решений, базирующихся на анализе воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; готовность к постоянному мониторингу поведения потребителей экономических благ, рыночных и специфических рисков деятельности хозяйствующего субъекта; способность идентифицировать ограничения потенциала формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Самостоятельная подготовка докладов, рефератов и их структурированность. Проведение анализа альтернативных вариантов решения управленческих задач в условиях целостности процесса их постановки. Отстаивание своей точки зрения в процессе обсуждения выдвинутой рабочей гипотезы
ПКс - 12	Способен применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации по оказанию услуг в области финансового аудита	ПКс – 12.3.2	формирование способности работать с конкретными положениями и пунктами Международных стандартов деловой и финансовой этики и Кодекса профессиональной этики бухгалтеров МФБ; способности формировать профессиональное суждение в ситуации неопределенности, руководствуясь указаниями Кодекса профессиональной этики бухгалтеров МФБ по мерам предосторожности для предотвращения угроз соблюдению основополагающих принципов этики; способности участвовать в актуализации корпоративных кодексов и программ этики с учетом требований и рекомендаций международных стандартов в целях обеспечения согласованности выполнения этических требований и повышения уровня	Выявляет и оценивает положения Международных стандартов деловой и финансовой этики и Кодекса профессиональной этики бухгалтеров МФБ

			корпоративной культуры и деловой репутации компании или организации.	

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Очная форма обучения

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
	ПКо ОС-4.2	**на уровне знаний:** фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании; концепции временной стоимости денег; принципиальное соотношение между риском и доходностью; основные источники финансирования бизнеса достоинства и недостатки заемных средств и собственного капитала как источников финансирования бизнеса концепцию средневзвешенной стоимости капитала структуру и состав оборотного капитала компании; понятия продолжительности операционного и финансового циклов; основные подходы к оптимизации структуры оборотного капитала; методы управления конкретными элементами оборотного капитала **на уровне умений:** составить отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах; рассчитать основные финансовые показатели деятельности компании; на основе анализа финансовой отчетности сделать выводы о финансовом состоянии, результатах деятельности и инвестиционной привлекательности компании; рассчитать стоимости и доходности реальных финансовых активов - акций и облигаций; рассчитать стоимость отдельных источников финансирования и средневзвешенную стоимость капитала компании; предложить инструменты оптимизации оборотного капитала
	ПКо ОС-5.2	**на уровне знаний:** о содержании стратегического управления; о сущности окружающей среды организации; о структуре окружающей среды; о методах стратегического анализа; о конкурентных преимуществах компании; о содержании стратегий **на уровне умений:** формулировать миссию организации; определять стратегические цели организации; сбор и анализ информации для STEP, SWOT-анализа; выявление конкурентных преимуществ организации; определять наиболее эффективную конкурентную стратегию организации; выявлять меры по реализации стратегии организации. **на уровне навыков:** определять миссию организации; разрабатывать стратегические цели организации; проводить анализ конкурентных преимуществ организации; проводить STEP, SWOT-анализы; разрабатывать конкурентную стратегию организации; разрабатывать меры по реализации стратегии организации

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
Анализ рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПКс – 1.2	**на уровне знаний:** разновидности экономических кризисов и особенности их проявления в организации; сущность антикризисного менеджмента и возможные формы его организации на предприятии; стратегические и тактические аспекты финансовой стабилизации; реструктуризации кризисных предприятий и повышения их антикризисной устойчивости; роль человеческого фактора в антикризисном менеджменте. **на уровне умений:** выявлять симптомы кризисов в организации; определять вызывающие их причины. **на уровне навыков:** проведения экспресс-диагностики финансового состояния предприятия, применения приемов и методов комплексной диагностики кризисного состояния предприятия.
Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля	ПКс – 2.2	**на уровне знаний:** предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты кадрового менеджмента; эволюцию: сущность и содержание основных этапов развития области управления персоналом; тенденции развития области управления персоналом и ключевые проблемы, с которыми сталкиваются организации. **на уровне умений:** выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом; анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом; отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности. **на уровне навыков:** проведения проектов по исследованию системы управления персоналом; разработкой, обоснованием и презентацией решений по проблемам в данной области.
Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов	ПКс – 4.2.2	**на уровне знаний*:*** Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита; **на уровне умений:** применять положения и нормы федерального законодательства о проведении аудиторских проверок; определять правовые гарантии для решения кадровых вопросов в рамках должностного регламента и на законодательной основе; **на уровне навыков:** самоорганизации и саморазвития на основе самостоятельной инвариантной оценки динамики изменений внутренней и внешней среды; работы с нормативными правовыми документами

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
Выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПКс – 8.1.5	**на уровне знаний*:*** в области государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в РФ, о порядке реализации субъектами РФ своих полномочий в данной сфере, требований государства к участникам ВЭД при осуществлении внешней торговли, особенностей организации внешнеэкономических сделок и заключения внешнеэкономических договоров. **на уровне умений:** правильно применять методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности, -применять профессиональные навыки менеджера при организации внешнеэкономических сделок и заключении внешнеэкономических договоров применять корректирующие меры, использовать систему знаний об основах ВЭД для расчета показателей, характеризующих эффективность внешнеэкономической сделки по сравнению с внутренней торговлей. **на уровне навыков*:*** работа с правовыми актами, оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, оценка качества и эффективности управленческих решений в области внешнеэкономической деятельности, проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации внешнеэкономических связей.
Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе	ПКс – 12.3.2	**на уровне знаний:** основ теории этики бизнеса, профессиональной этики бухгалтеров, аудиторов, финансовых аналитиков; основ международного и национального регулирования в сфере деловой и корпоративной этики; состава Международных стандартов деловой и финансовой этики и Кодекса профессиональной этики бухгалтеров МФБ; особенностей и проблем применения принципов и требований Международных стандартов деловой и финансовой этики в Российской Федерации; современных требований к бизнесу в сфере социальной ответственности (этический компонент). **на уровне умений:** осуществлять анализ и интерпретировать отдельные положения и пункты Международных стандартов деловой и финансовой этики, Кодекса профессиональной этики бухгалтеров МФБ; применять концептуальный подход к соблюдению фундаментальных принципов этики в ситуациях, обычно возникающих в деятельности профессионального бухгалтера и аудитора; оценивать на основе анализа особенностей применения положений Международных стандартов деловой и финансовой этики в практике российских компаний, свою возможную роль в повышении корпоративной культуры и деловой репутации компании или организации. **на уровне навыков:** по формированию профессионального суждения аудитора в обстоятельствах, создающих угрозу нарушения фундаментальных принципов этики на различных этапах выполнения аудиторского задания; актуализации корпоративных кодексов и программ по этике с учетом требований и рекомендаций Международных стандартов деловой и финансовой этики и Кодекса этики МФБ в целях обеспечения

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
		согласованности выполнения этических требований и повышения уровня корпоративной культуры.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Очная форма обучения: Практика Б2.В.05(Пд) Преддипломная практика относится к блоку Б2.Практики вариативной части блока Б.2. практик ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Освоение практики осуществляется на 4 курсе, в 8 семестре. Общая трудоёмкость практики составляет 6 ЗЕТ, или 216 часа., в том числе:

контактная работа 42 часа:

- консультация – 2 часа;
- контролируемая самостоятельная работа- 40 часов;

самостоятельная работа обучающихся – 174 час.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Этап 1: Подготовительный этап	*Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:* представление коллегам по работе; изучение имеющейся документации, регламентирующей работу организации, а также функциональных обязанностей сотрудников и их информационное и материальное обеспечение.
2	Этап 2: Основной этап	*Содержательная сторона работы:* наблюдение за работой, подготовка и пробное исполнение обязанностей сотрудника насоответствующем рабочем месте; знакомство с организационной структурой, должностнымиинструкциями, нормативно-правовыми актами; осуществление анализа деятельности организации, выявление ее сильных и слабых сторон; моделирование административных процессов и процедур; сбор,обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании квалификационной работы.
3	Этап 3: Заключительный этап	*Подготовка, оформление и представление студентами отчётной документации по практике;* По окончании практики студент представляет: подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью руководителяпрактики от организации (учреждения); Отчет по практике; все виды материалов,подготовленные и заверенные руководителем практики. *Подведение итогов практики:* презентация отчета, проверка и оценка результатов практики руководителями практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	**Методы текущего контроля успеваемости**
Этап 1:	Отчет, Дневник, Отзыв

Этап 2:	Отчет, Дневник, Отзыв
Этап 3:	Отчет, Дневник, Отзыв

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.
Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Формы отчетности по практике

6.1. Перечень документов по практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося на преддипломной практике, являются:

– порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС утвержденный приказом от 19.04.2021 № 114-59 «Об утверждении порядка организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС»;

– рабочая программа по преддипломной практике по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» Профиль «Организационный менеджмент»;

– индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики;

– отчета о прохождении преддипломной практики;

– отзыв руководителя преддипломной практики от организации;

– отзыв руководителя преддипломной практики от кафедры;

– совместный рабочий план-график с профильной организацией.

Руководство практики от Воронежского филиала РАНХиГС осуществляет руководитель практики в тесном контакте с деканатом факультета. Контроль за выполнением программы практики осуществляется руководителем практики и деканом факультета. Ответственность за организацию и проведение практики несет руководитель практики и декан факультета Воронежского филиала РАНХиГС.

6.2. Содержание и оформление отчета по практике

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать: титульный лист; задание на производственную практику; содержание (оглавление); введение; основную часть отчета; заключение; список использованных источников; приложения.

Во введении должны быть отражены: цель, задачи практики; место и время прохождения практики (недель); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- характеристику базы практики (цель деятельности, задачи, структуру управления, функции структурных подразделений, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность организации, учреждения, критерии эффективности деятельности),
- описание организации работы студента в процессе практики (описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде);
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики (индивидуальное задание).

Заключение должно содержать: выводы о достижении целей прохождения практики, описание навыков, приобретенных за время практики, предложения по эффективности деятельности организации.

Объем отчета должен составлять не более 20 страниц (без приложений) рукописного илимашинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. К отчету также прилагается:

1. Задание на учебную практику.
2. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
3. Календарный план-график.

Отчет по преддипломной исследовательской практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем семь дней после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики, финансов м менеджмента под руководством преподавателейкафедры.

В процессе защиты выявляется: качественный уровень прохождения практики, инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанныепредложения по улучшению работы учреждения.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры. К отчетудолжен быть приложен отзыв руководителя практики от предприятия (отзыв должен содержатьописание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.).

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемойстудентом, его достижения. Это могут быть: различные нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику, финансово-хозяйственная отчетность фирмы, статистическая информация об организации, ее контрагентах, аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них, таблицы, графики, методики и т.д., другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. Для органов государственной власти, учреждений бюджетной сферы в приложении размещают необходимые нормативные документы, структуру управления, функции подразделений.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по производственной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Оформление отчета по преддипломной практике

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

Объем отчета должен быть не более 20 страниц; текст рукописи отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4; текст печатается через 1,5 интервала, в формате TimesNewRoman; при печати используется шрифт черного цветакегель (размер) 14; интервал шрифта должен быть обычный; размер левого поля текста страницы – 20 мм, правового – 20 мм, верхнего и нижнего – 20 мм; абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MSWord особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строкпоследующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по преддипломной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список,приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

6.3. Порядок проверки и защиты отчета по практике

Готовые отчеты по практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель практики, назначенный от выпускающей кафедры ВУЗа. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

соответствие требования к структуре и оформлению отчета;

объем списка источников и литературы должен быть не менее 15 шт.;

глубина анализа исследуемого объекта;

правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;

умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;

корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением).

корректность ответа на поставленные вопросы (см. вопросы для проведения промежуточной аттестации).

Образец рекомендованной структуры отчета по практике представлен в разделе 5.2. В некоторых случаях по согласованию с руководителем практики с учетом объекта и предмета исследования структура отчета может быть скорректирована.

Руководители практики от организации и от филиала представляют письменные отзывы о работе практиканта в период практики, оценивая её с позиции выполнения индивидуального задания представленного отчета, а также с позиции проявления его личностных качеств (трудолюбие, отзывчивость, способность корректно общаться и другое).

На момент защиты практики у обучающегося должны иметься следующие оформленные документы:

1. отчет о прохождении практики;
2. индивидуальное задание (с подписью руководителя практики).
3. дневник прохождения практики;
4. отзыв руководителя практики от организации;
5. отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа;
6. совместный рабочий график (план) с профильной организацией.

6.4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.4.1 Текущий контроль успеваемости

В ходе реализации Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий,завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

6.4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.4.3.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации попрактике

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике с презентацией доклада.

Средствами промежуточной аттестации по практике:
- отзыв руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- отчет о прохождении практики;
- качество защиты и содержание отчета по практике;
- вопросы для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

1. Дайте характеристику объекту исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы?
2. Опишите актуальности темы выпускной квалификационной работы?
3. Дайте характеристику предмету исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы?
4. Опишите теоретико-методологический аппарат в контексте темы выпускной квалификационной работы?
5. Опишите проблемы в рамках проанализированного отечественного и зарубежного опыта в рамках темы выпускной квалификационной работы?
6. Сформулируйте задачи, необходимые для решения идентифицированных проблем и недостатков в рамках темы выпускной квалификационной работы?
7. Дайте характеристику проанализированным методам и инструментам решения проблемы в контексте темы выпускной квалификационной работы?
8. Обоснуйте выдвинутые положения, предложения и мероприятия по совершенствованию процесса исходя из темы, объекта и предмета исследования в рамках выпускной квалификационной работы?

Вопросы уточняются исходя из темы выпускной квалификационной работы и формулируются к каждому обучающемуся индивидуально.

Шкала оценивания

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкала и процедура оценивания определена Регламентом Воронежского филиала РАНХиГС, утвержденным приказом от 08 февраля 2018 года № 114-35 «Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС».

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал свободные знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко илогически стройно его излагает, не допуская неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные или хорошие оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал хорошее знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, получил хорошие или удовлетворительные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал удовлетворительное знание материала по программе практики, не всегда исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, затрудняетсяв ответе на ряд вопросов по программе практики, не всегда правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он: задержал представление отчета по практике; полностью или частично не выполнил программу практики; получил неудовлетворительную оценку организации - базы практики; при защите отчета по практике не владеет материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями дает пояснения по задаваемым вопросам.

Приведенные требования соответствуют при балльно-рейтинговой системе оценивания следующей шкале:

Отлично – от 90 до 100 баллов, хорошо - от 75 до 89 баллов, удовлетворительно от 60 до 74

баллов. Сумма балов менее 60 требует доработки документов и защиты. Оценка при этом – неудовлетворительно.

Методические материалы

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики.

За время преддипломной исследовательской практики студенту необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно соответствовать профессии и специализации студентов и отражать основные направления его деятельности.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от учебного заведения с учетом темы ВКР студента и организации, принимающей студента на практику.

В период прохождения преддипломной исследовательской практики студент должен собрать материал, сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с разнообразнойинформацией по работе над заданием. Для успешного выполнения индивидуального задания попреддипломной практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации-базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания преддипломной исследовательской практики предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и профессиональных умений, и навыков. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантамрекомендуется использовать профессиональную литературу, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы.

На заключительном этапе преддипломной практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

В процессе прохождения практики рекомендуется использовать основную идополнительную литературу, указанную в п.7.1 и п.7.2. а также «Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Воронежском филиале РАНХиГС (в ред. Приказа Воронежского филиала РАНХиГС №114-42 от 08.02.2018)

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература.

1. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / В.И. Нестеренко. – Редакционно-издательский отдел Воронежского филиала РАНХ и СГ при Президенте РФ, 2017.- 178 с.

2. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / колл. авт.; под ред. И.Е.Рисина. - М.: КНОРУС, 2014. - 240 с.

2. Инвестиционный анализ: учебное пособие / И.С.Межов, Ю.И.Растова, С.Н.Бочаров [и др.]; под ред. И.С.Межова. - М.: КНОРУС, 2014.- 416с.

Попов Р.А. Региональное управление и территориальное планирование: учебник / Р.А.Попов. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.

3. Преображенский Б.Г. Регулирование внешнеэкономической деятельности: учебное пособие / Б.Г. Преображенский, А.И. Лыков, В.И. Нестеренко. - Воронеж: Научная книга, 2014.- 233с.

4. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора: учебник /Е.В. Пономаренко. - М.: ИНФРА-М, 2015.- 377с.

Дополнительная литература.

1. Государственное регулирование рыночной экономики: учебник / под общ.ред. В.И.

Кушлина. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: РАГС, 2010. - 616 с.

2. Липсиц И.В. Экономика: учебник / И.В. Липсиц. - 6-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 607 с.

3. Харченко Е.В. Государственное регулирование национальной экономики: учебное пособие / Е.В. Харченко, Ю.В. Вертакова. - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2011. - 325с.

Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации.

3. Таможенный кодекс Таможенного Союза ЕАЭС.

4. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 8 декабря 2003 г., № 164-ФЗ. (РФ от 22 августа 2004 г. №122-ФЗ, 22 июля2005 г. №117-ФЗ, 2 февраля 2006 г. №19-ФЗ, 03.11.2010 г. №285-ФЗ, 08.12.2010 г. №336-ФЗ, 11.07.2011 г. №200-ФЗ, 06.12.2011 г. №409-ФЗ, 28.07.2012 г. №137-ФЗ, 30.11.2013 г. №318-ФЗ).

5. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 9 июля 1999 г., № 160-ФЗ (В редакции Федеральных законов РФ от 21.03.2002 г. №31-ФЗ,25.07.2002 г. №117-ФЗ, 08.12.2003 г. N169-ФЗ, 22.07.2005 г. N117-ФЗ, 03.06.2006 г. N75-ФЗ, 26.06.2007 г. N118-ФЗ, 29.04.2008 г. N58-ФЗ, 19.07.2011 г. №248-ФЗ, 16.11.2011 г. №322-ФЗ (вступ. в силу 18.12.2011 г.), 06.12.2011 г. №409-ФЗ).

6. Федеральный закон «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обороны страны и безопасности государства» от 29 апреля 2008 г., № 57-ФЗ.(В редакции Федеральных законов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №420-ФЗ, 01.07.2011 г. №169-ФЗ, 16.11.2011 г. №322- ФЗ, 03.02.2014 г. №15-ФЗ).

57.Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации".

8..Закон РФ от 10 июня 1993 г. № 5151-1 «О сертификации продукции и услуг»(с изменениями от 27 декабря1995 г., 2 марта, 31 июля 1998 г., 25 июля 2002 г.)

9. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей".

10. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об охране окружающей среды".

Интернет-ресурсы.

1. http://www.goverment.ru – интернет-портал Правительства РФ.

2. http://www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития.

3. http://www.economy.gov.ru – динамика важнейших показателей внешнеэкономической деятельности.

4. http://www.ved-stat.ru – Аналитическая БД «ВЭД – Статистик»

5. http://www.raexpert.ru – рейтинговое агентство «Эксперт РА».

6. http://www.tpprf.ru – Торгово-промышленная палата РФ.

7. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.

8. http://www.opec.ru – экспертный канал «Открытая экономика».

9. http://www.garant.ru – справочная правовая система Гарант.

10. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».