

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Вид практики: Производственная практика

Тип (название) практики: Преддипломная

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль/специализация): «Экономика»

Квалификация выпускника: бакалавр

г. Сочи
2016 г.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Цель практики: закрепление теоретических, методических знаний, полученных в процессе обучения, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в государственных и коммерческих организациях, учреждениях и предприятиях.

2. Задачи производственной практики

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- получить необходимую информацию о работе конкретного предприятия (организации, департамента);
- приобрести навыки анализа финансовой и статистической отчетности;
- принять участие в выполнении обязанностей конкретного должностного лица (экономиста, бухгалтера, операциониста, работника финансовой службы и пр.);
- научиться давать оценку экономической эффективности принимаемых решений на примере конкретного предприятия (в узком смысле – для собственника, в широком смысле – с учетом социально-экономических последствий для отрасли, региона, групп населения, страны в целом);
- научиться разрабатывать мероприятия по решению выявленных проблем и устранению недостатков в деятельности объектов экономического анализа,
- овладеть навыками экономического обоснования разработанных рекомендаций;
- подготовить по итогам практики отчет, отражающий результаты исследовательской и профессиональной работы студента;
- собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом работы бакалавра, входит в раздел Б.2. «Практика».

Производственная (преддипломная) практика бакалавра в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Информатика», «Анализ хозяйственной деятельности», «Статистика», «Эконометрика», «Микроэкономика», «Финансы», «Деньги.Кредит.Банки», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Корпоративные финансы», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Национальная экономика», «Экономическая безопасность».

Содержание производственной (преддипломной) практики логически, содержательно и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной (преддипломной) практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);
- знание и понимание статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);
- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации);
- знание принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления, умение и готовность применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;
- знание основ управления инновационной деятельностью фирмы, содержания и основных видов инновационной деятельности, методов оценки экономической эффективности инновационных проектов; умение и готовность применять эти знания при разработке и внедрении конкретных инновационных мероприятий;
- знание основ маркетинга предприятия (организации), умение и готовность применять их при комплексном изучении рынка, ценообразовании, обосновании ассортиментной политики и т.д.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является стационарной, проходит в структурных подразделениях Института, на самостоятельно выбранном обучающимся предприятии (организации, учреждении), либо на предприятии (организации, учреждении), предоставляемой обучающемуся от Института из имеющейся базы практик, по собственному желанию обучающегося, оформленному в виде заявления (Приложение 2).

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях Института, и базах практики (предприятиях, учреждениях и

организациях) по договоренности. В период производственной (преддипломной) практики, проводимой в структурных подразделениях института, могут быть организованы учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

В случае, если организация практики осуществляется для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Институт и база практики должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Практика для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом, базой практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в экономических службах предприятий, учреждений и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ОС ВО РУДН и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик. Также предприятие (организация, учреждение) предоставляют гарантийное письмо, удостоверяющее согласие принять студента на прохождение практики.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения студентами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

За 2 месяца (в случае прохождения практики за пределами РФ – за 3 месяца) до начала прохождения производственной (преддипломная) практики, студент обязан подать заявление на кафедру «Национальная и мировая экономика», с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику, либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от института, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя Института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления

каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

Результатом прохождения практики являются знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	знать: теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; уметь:

		<p>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе;</p> <p>использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;</p> <p>владеть: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;</p> <p>навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</p> <p>навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>знать: один из иностранных языков с целью коммуникации устной и письменной формулы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>уметь: использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>владеть: навыками владения иностранным языком в целях межличностного и межкультурного взаимодействия, вести беседы по страноведческой, научной, профессиональной тематике.</p>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>знать: социально-психологические особенности работы в коллективе;</p> <p>уметь: общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>владеть: методами работы и кооперации в коллективе.</p>
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	<p>знать: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;</p> <p>методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;</p> <p>уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</p> <p>осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>владеть: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p>
ОПК-4	Способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: организовывать свой труд и труд других людей;</p> <p>владеть: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).</p>

ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	<p>знать: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;</p> <p>уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p>владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
ПК-3	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<p>знать: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>уметь: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.</p>
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	<p>знать: виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;</p> <p>уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>владеть: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и	<p>знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p>уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</p>

	информационные технологии.	применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	знать: методы оценки управленческих решений; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений; владеть: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

Объем практики и виды учебной работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание; Инструктаж по технике безопасности	4	Отметка в журнал по инструктажу
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение практики на предприятии	72	Отметки в дневнике
4	Подготовка отчета по практике и защита практики у руководителя практикой от кафедры «Национальная и мировая экономика»	Подготовка отчета по практике и его защита	140	Промежуточная аттестация
	Итого		216	

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и/или относящихся к категории «инвалид», при необходимости, руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, образовательной программы, адаптированной для указанных обучающихся (при наличии) и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

7.1. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в департаментах государственных и муниципальных органов власти

Обучающиеся, проходящие производственную (преддипломную) практику должны:

- ознакомиться с экономико-правовыми основами функционирования департамента;
- изучить деятельность соответствующего департамента и особенности его взаимодействия с другими департаментами (отделами);
- изучить штатную структуру департамента;
- проанализировать материально-техническую базу департамента и основные направления его работы;
- изучить информационно-правовую базу деятельности департамента;
- составить характеристику экономической деятельности департамента;
- рассмотреть формы составления отчетности по результатам государственного и ведомственного контроля;
- лично участвовать в реализации полномочий и выполнении обязанностей специалиста;
- дать общее заключение по работе департамента, выявить организационные и управленческие недостатки;
- определить возможные направления совершенствования форм и методов работы департамента;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию форм и методов работы департамента;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По результатам практики в департаментах государственных и муниципальных органов власти, студенты готовят отчет, в котором отмечают основные направления деятельности департамента или отдела и круг вопросов, проблем, управленческих задач, в осуществлении которых практиканты принимали участие. Также необходимо отразить аналитические данные по хозяйственной деятельности департамента, источникам его доходов и направлениям расходования средств, выявить проблемы и недостатки в деятельности департамента и определить направления совершенствования деятельности департамента, разработать практические рекомендации по совершенствованию форм и методов работы департамента, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.2. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в подразделениях крупных, средних и малых предприятий (организаций)

В ходе практики студенты должны:

- охарактеризовать основные направления деятельности предприятия, Устав, учредительные документы;
- ознакомиться с деятельностью подразделений предприятия, охарактеризовать их место и роль в хозяйственной деятельности фирмы;
- изучить штатную структуру предприятия (отдела);
- определить организационно-управленческую структуру предприятия;
- изучить бухгалтерскую и финансовую отчетность, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ экономико-хозяйственной деятельности предприятия;
- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия, основные источники доходов, основные производственные показатели;
- изучить первичную документацию, типовые договоры, права и

- обязанности сторон;
- изучить рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета;
- принять участие в экономическом планировании и составлении бухгалтерской отчетности;
- самостоятельно составить экономический план деятельности отдела, в котором проводится практика;
- проанализировать политику ценообразования на предприятии;
- провести анализ имущественного положения, деловой активности и финансовой устойчивости предприятия;
- оценить рентабельность работы предприятия, рассчитать прибыль и убытки;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По итогам практики студент должен подготовить отчет, отражающий организационную характеристику предприятия и основные направления его деятельности, выявить значимость данного предприятия для развития региона и отрасли, привести основные результаты хозяйственной деятельности предприятия, направления его дальнейшего развития, перспективы проведения ценовой и товарной политики, выявить проблемы и недостатки в деятельности предприятия и определить направления совершенствования деятельности предприятия, разработать практические рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия; подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.3. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в финансово-кредитных организациях

Программа практики в финансово-кредитных организациях (коммерческих банках) включает в себя следующие разделы:

- дать общую характеристику финансово-кредитной организации;
- изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию, основные должностные инструкции;
- изучить штатную структуру организации;
- определить организационно-управленческую структуру организации;
- дать характеристику видам услуг, оказываемых клиентам, состав клиентуры;
- дать характеристику банковским, финансовым операциям;
- изучить образцы кредитных (депозитных) договоров с обслуживающим банком и договоров о выдаче банковских гарантий;
- проанализировать основные положения кредитной и депозитной политики организации;
- принять участие в оформлении платежной банковской документации;
- рассмотреть особенности расчетно-кассового обслуживания юридических и физических лиц;
- составить экономические и финансовые обзоры по контрагентам, отчеты по движению ценных бумаг;
- принять участие в составлении промежуточной балансовой отчетности, с использованием данных о прибыли и убытках;
- принять участие в финансово-экономическом планировании деятельности организации;
- самостоятельно составить финансовый план деятельности организации;

- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности организации;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в финансово-кредитной организации должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности кредитной организации, ее структуру и приоритетные направления деятельности, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности организации, провести анализ имущественного положения, результатов финансовой деятельности, динамику и структуру депозитного и кредитного портфеля, рентабельность деятельности организации, привести оценку основных положений депозитной и кредитной политики организации, выявить проблемы и недостатки в деятельности кредитной организации и определить направления совершенствования деятельности кредитной организации, составить финансовый план деятельности организации, разработать практические рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности организации; предоставить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.4. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в научно-исследовательских и проектных институтах

Студенты, проходящие практику в научно-исследовательских и проектных институтах, должны изучить:

- организационную структуру института, экономические и правовые основы его деятельности;
- изучить штатную структуру института, определить должностные обязанности сотрудников;
- изучить основную тематику научных исследований, теоретические и практические проблемы, разрабатываемые в институте;
- рассмотреть основные источники финансирования фундаментальных и прикладным тем исследования;
- изучить результаты финансово-хозяйственной деятельности института;
- оценить эффективность расходования бюджетных средств;
- самостоятельно разработать финансовый план деятельности института, обосновать его основные показатели;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности института;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По результатам практики в научно-исследовательских и проектных институтах, студенты готовят отчет, в котором отмечают основные направления деятельности научно-исследовательских и проектных институтов и круг вопросов, проблем, исследований, в осуществлении которых практиканты принимали участие.

Также необходимо отразить аналитические данные по хозяйственной деятельности института, источникам его доходов и направлениям расходования средств, выявить проблемы и недостатки в деятельности научно-исследовательского или проектного института и определить направления совершенствования деятельности института, самостоятельно подготовить финансовый план деятельности института, разработать практические рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности института, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.5. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ

Студенты, проходящие практику в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ, должны изучить:

- нормативные документы, используемые налоговыми органами при осуществлении своих основных задач и функций;
- основные направления деятельности налогового органа (контроль за исполнением налогоплательщиками своих обязанностей перед бюджетом всех уровней по полноте, своевременности перечисления налогов и других платежей в бюджеты, а также за правильностью их исполнения);
- ознакомиться со структурой налогового органа, взаимодействием между подразделениями по вертикали и горизонтали;
- изучить штатную структуру налогового органа (отдела), определить должностные инструкции сотрудников;
- исследовать практические методы в работе конкретного подразделения налогового органа;
- принять участие во всех мероприятиях подразделения для развития навыков общения со специалистами налогового органа, налогоплательщиками, а также «внешними» организациями и органами, участвующими в процессе исчисления, уплаты и принудительного взыскания налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- провести анализ основных показателей эффективности деятельности налогового органа, статистики собираемости налогов по территориальной принадлежности;
- принять участие в планировании собираемости налогов, работы с неплательщиками налогов;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности инспекции;
- подготовить экономическое и организационное обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности налогового органа, его структуру, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности налогового органа, провести анализ результатов деятельности, динамику и структуру показателей собираемости налогов по территориальному признаку, охарактеризовать особенности работы налогового органа с налогоплательщиками – физическими и юридическими лицами, привести оценку эффективности деятельности налогового органа, выявить проблемы и недостатки в деятельности налогового органа и определить направления совершенствования деятельности налогового органа, разработать план работы налогового органа по сбору налогов, работе с неплательщиками, разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности инспекции, подготовить экономическое и организационное обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.6. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в государственных внебюджетных фондах (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования)

Студенты, проходящие практику в государственных внебюджетных фондах, должны изучить:

- место и роль конкретного внебюджетного фонда в финансовой системе РФ;
- организационную структуру государственного внебюджетного фонда;

- штатную структуру государственного внебюджетного фонда (отдела);
- должностные обязанности сотрудников фонда (отдела);
- функции и задачи государственного внебюджетного фонда;
- порядок формирования доходной части государственного внебюджетного фонда, характеристику структуры и динамики поступлений взносов по территориальному признаку;
- порядок формирования расходной части государственного внебюджетного фонда, характеристику структуры и динамики расходования средств по территориальному признаку;
- эффективность деятельности государственного внебюджетного фонда;
- принять участие в планировании деятельности фонда (отдела);
- самостоятельно составить финансовый план деятельности фонда (отдела);
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности фонда;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в государственных внебюджетных фондах РФ должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности государственного внебюджетного фонда, его структуру, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности фонда, провести анализ результатов деятельности, охарактеризовать динамику и структуру показателей собираемости взносов по территориальному признаку, предоставить аналитическую информацию по объемам расходования средств государственного внебюджетного фонда по территориальному признаку, охарактеризовать особенности работы государственного внебюджетного фонда с физическими и юридическими лицами, привести оценку эффективности деятельности государственного внебюджетного фонда, выявить проблемы и недостатки в деятельности государственного внебюджетного фонда и определить направления совершенствования деятельности государственного внебюджетного фонда, разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности фонда, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

7.7. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики проводимой на базе ИП

В ходе практики студенты должны:

- ознакомиться с деятельностью ИП, охарактеризовать основные и приоритетные направления деятельности, положение в отрасли, изучить налоговую отчетность, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ результатов деятельности ИП;
- проанализировать хозяйственную деятельность ИП, основные источники доходов, объемы и направление затрат в динамике;
- изучить первичную документацию;
- охарактеризовать режим налогообложения, применяемый ИП, проанализировать динамику уплаты налогов и сборов;
- проанализировать политику ценообразования ИП;
- изучить показатели уплаты обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оценить прибыльность деятельности ИП;
- принять участие в планировании хозяйственной деятельности ИП;
- самостоятельно составить план хозяйственной деятельности ИП;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности ИП;

- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По итогам практики студент должен подготовить отчет, отражающий имущественную характеристику ИП и основные направления его деятельности, выявить значимость данного ИП для развития отрасли, привести основные результаты хозяйственной деятельности ИП, тенденции его дальнейшего развития, перспективы проведения ценовой и товарной политики, выявить проблемы и недостатки в деятельности ИП и определить направления совершенствования деятельности ИП, подготовить план хозяйственной деятельности ИП, разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности ИП; подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

В процессе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

- контактная работа обучающегося с преподавателем, заключающаяся в получении индивидуального задания, прохождении инструктажа по технике безопасности, получении консультаций по вопросам прохождения практики, заполнения текущей и отчетной документации, а также защита отчета о прохождении практики;

- иные формы учебной работы (образовательной деятельности), к которым относится основная деятельность обучающегося по выполнению разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием, рекомендованными методиками и источниками литературы, направленная на формирование определенных профессиональных навыков или опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, а также по заполнению текущей и отчетной документации, и подготовке к защите отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- освоение обучающимся методов анализа информации и интерпретации результатов научно-исследовательской деятельности;

- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников;

- использование различных компьютерных программных продуктов графического, аналитического и/или производственного назначения (в зависимости от места прохождения практики и специфики задания);

- использование обучающимся различных электронно-библиотечных и справочно-правовых систем и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики являются:

1. финансово-экономическая литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (список рекомендованной литературы см. п.11);
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику обучающийся;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (преддипломной) практики)

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме **зачета с оценкой** (по результатам защиты отчета по практике).

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся (практикант) обязан предоставить на кафедру «Национальная и мировая экономика» отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, и характеристику от руководителя практики от предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики должны быть предоставлены на проверку руководителю практики от кафедры «Национальная и мировая экономика» в день, следующий за последним днем практики. Обучающиеся, не сдавшие вовремя отчетность о прохождении практики, к защите не допускаются.

Руководитель практики от кафедры «Национальная и мировая экономика» в течение 14 дней со дня окончания практики, обеспечивает организацию ее защиты в форме собеседования. По итогам защиты практики выставляется оценка в баллах, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики от кафедры «Национальная и мировая экономика» вопросы.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре «Национальная и мировая экономика».

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Гарнов А.П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 365 с.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
3. Анализ хозяйственной деятельности: Учебник / Савицкая Г.В. - Мн.: РИПО, 2016. - 373 с.
4. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.
6. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Кувшинов М.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.
7. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

8. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с.
9. Экономика предприятия: Учебник/Паламарчук А. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 458 с.

б) дополнительная литература:

1. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для бакалавров в вопросах и ответах / Б.И. Соколов, В.В. Иванов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.
2. Зарецкий, А. Д. Менеджмент: учебник для вузов / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. - М. : КНОРУС, 2016. - 267 с.
3. Налоги и налогообложение: учебное пособие /Зарук Н. Ф. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с.
4. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.: ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.
5. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Яковлев Г.А., - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 313 с.
6. Основы менеджмента: учебник/Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.
7. Планирование на предприятии: Учебное пособие / И.А. Либерман. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с.
8. Экономика и организация производства: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю.И. Трещевского, д-ра экон. наук, проф. Ю.В. Вертаковой, д-ра экон. наук, проф. Л.П. Пидоймо ; рук. авт. колл. д-р экон. наук, проф. Ю.В. Вертакова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 381 с.
9. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.
10. Экономическая статистика: Учебник / по ред. Ю.Н. Иванова. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Прохождение учебной практики базируется на возможности применения различных пакетов прикладных программ для экономического анализа. Работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, программы электронных таблиц MS EXCEL, а также иных необходимых компьютерных программ.

Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- аналитический портал по экономическим дисциплинам <http://www.economicus.ru>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие доступа к:

- ЭБС Znanium.com (<http://znanium.com>),
- ЭБС Юрайт (<https://biblio-online.ru/>),
- Учебному portalу института (<https://portal.rudn-sochi.ru/>).

Методические материалы для прохождения практики, ведения текущей и подготовки отчетной документации обучающихся размещены на Учебном портале Сочинского института (филиала) РУДН в соответствующем разделе практики.

12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Для полноценного проведения производственной (преддипломной) практики обучающимся создаются необходимые условия, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; обеспечивается доступ к персональным компьютерам, оснащенным профессиональными компьютерными программами, информационными и поисковыми системам в сети Интернет, и другому оборудованию, необходимому для проведения практических работ в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальными заданиями.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике представлен в *приложении 1* к программе производственной (преддипломной) практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования РУДН по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом ректора РУДН от 20 февраля 2016 г. №77.

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена на заседании кафедры «Национальная и мировая экономика» (протокол от 16.03.2016 г. №5.2-04/9) и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета (протокол от 30.03.2016 г. №05-07/7).

Разработчики:

Заведующий кафедрой
«Национальная и мировая экономика»,
к.э.н., доцент



А.Т. Петенко

доцент кафедры
«Национальная и мировая экономика»,
к.э.н., доцент



Г.Н. Соколова

Руководитель программы

Заведующий кафедрой
«Национальная и мировая экономика»,
к.э.н., доцент



А.Т. Петенко

Заведующий кафедрой

«Национальная и мировая экономика»,
к.э.н., доцент



А.Т. Петенко

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Вид практики: Производственная практика

Тип (название) практики: Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность программы (профиль): «Экономика»

г. Сочи
2016 г.

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Контроль и оценка сформированности у обучающегося определенных компетенций по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения), отзыва руководителя (характеристики с предприятия) и отчета по практике.

Таблица 1

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования при прохождении практики обучающимся, шкалы оценивания

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
ОК-3 Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.							
знает: теоретико-методологические	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования;							знание
умеет: ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.							
ОК-4 Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.							
знает: один из иностранных языков с целью коммуникации устной и письменной формулы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание
умеет: использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное умение	Уверенное умение
владеет: навыками владения иностранным языком в целях межличностного и межкультурного взаимодействия, вести беседы по страноведческой, научной, профессиональной тематике.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное владение	Уверенное владение
ОК-5 Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.							
знает: социально-психологические особенности работы в коллективе;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
умеет: общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: методами работы и кооперации в коллективе.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.							
знает: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: осуществить поиск информации по полученному	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.							
ОПК-4 Способен находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность							
знает: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: организовывать свой труд и труд других людей;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-2 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.							
знает: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
умеет: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-3 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.							
знает: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: выполнить расчеты	Полное отсутствие	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформиро-	Сформировавшееся	Уверенное умение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	умения				вавшееся умение	умение	
владеет: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-4 Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.							
знает: виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: строить на основе	Полное отсутствие	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформиро-	Сформировавшееся	Уверенное умение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;	умения				вавшееся умение	умение	
владеет: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
ПК-8 Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.							
знает: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет:	Полное	Отсутствие	Фрагментар-	Неполное	В целом	Сформиро-	Уверенное

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	отсутствие владения	владения	ное владение	владение	сформировавшееся владение	вавшееся владение	владение
ПК-11 Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.							
знает: методы оценки управленческих решений; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
умеет: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
владеет: навыками разработки	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся	Сформировавшееся владение	Уверенное владение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
	вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.					владение	
Шкала оценивания (соотношение с традиционными формами аттестации)	2	2	3	3	4	5	5
Баллы	0-30	31-50	51-60	61-68	69-85	86-94	95-100
Оценки ECTS	F	FX	E	D	C	B	A
Уровень	недостаточный		базовый			продвинутый	

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

Текущий контроль успеваемости проводится руководителем практики в форме устного **опроса** обучающегося в процессе прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме **зачета с оценкой** на основании защиты оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта и отзыва руководителя практики либо характеристики на обучающегося от сторонней организации.

По результатам промежуточной аттестации по практике выставляется дифференцированная оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», а также оценка в системе ECTS (A, B, C, D, E).

**Шкала оценивания результатов прохождения практики
(в соответствии с БРС РУДН)**

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемая тема	ФОСы (формы контроля уровня освоения ОПОП)					Баллы темы
		Дневник практиканта	Отчет практиканта	Характеристика практиканта	Отчетная документация	Аттестация (собеседование)	
ОК-3,4,5, ОПК-2,4, ПК-2,3,4,8,11	Производственная практика	10	40	30	10	10	100
	ИТОГО	10	40	30	10	10	100

Рекомендации по подготовке составных частей отчета по производственной (преддипломной) практике и критерии их оценивания

Дневник практиканта

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики заполняется студентом самостоятельно в ходе прохождения практики. Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики может заполняться как по готовой типографской форме, предоставленной кафедрой «Национальная и мировая экономика», так и в электронном виде, с последующим распечатыванием на бумажном носителе.

Форма дневника прохождения производственной (преддипломной) практики представлена пятью разделами, которые необходимо заполнять следующим образом:

Раздел I: Дата. В данном разделе необходимо указать отчетный день, например: 06.07.2018г. В случае, если однородная работа в рамках прохождения практики проводилась более одного дня, необходимо указать период проведения работы, например: 06.07.2018 – 08.07.2018.

Раздел II: Тема занятий. В данном разделе необходимо кратко сформулировать тематику проводимой работы, например: *Ознакомление с работой отдела бухгалтерии предприятия.*

Раздел III: Содержание выполненной работы. В данном разделе необходимо подробно описать проводимую обучающимся (практикантом) работу, например: *Изучение форм первичной документации хозяйственных процессов на предприятии, заполнение форм расходных кассовых ордеров, накладных, счетов-фактур. Ознакомление с основными формами бухгалтерской отчетности предприятия (Ф1 и Ф2) и правилами их заполнения.*

Раздел IV: Замечания и предложения практиканта. В данный раздел можно включить комментарии обучающегося (практиканта) о работе предприятия по теме занятия, например: *Не все факты хозяйственной деятельности предприятия отражаются в бухгалтерском учете своевременно.* Если у обучающегося (практиканта) нет замечаний по данной теме, необходимо ставить прочерк («-») либо писать слово «нет».

Раздел V: Заключение преподавателя. Данный раздел предназначен для заполнения руководителем практики от кафедры «Национальная и Мировая Экономика». В нем отражаются как положительные, так и отрицательные отметки о выполнении обучающимся (практикантом) заданий.

Таблица 3

Критерии оценки дневника практиканта

Баллы	Описание
15	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
10	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, с незначительными недочетами.
5	Дневник практиканта заполнен не полностью (но не менее 60%), указанные темы и содержание выполненных работ не в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
0	Дневник практиканта не заполнен.

Отчет практиканта

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы и индивидуального задания, но не должна быть слишком детализированной.

Объем отчета 25-30 страниц формата А-4 в компьютерной форме (шрифт Times New Roman, 14 размер, 1,5 интервал, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм). Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

Отчет по практике и копии всех отчетных форм должны быть сброшюрованы, пронумерованы и оформлены титульным листом.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы указывается сверху по середине, начиная с первого листа текстовой части. Первой страницей считается «титульный лист», но на нем не проставляется номер страницы, второй – «график (план) прохождения практики» (номер страницы не ставится), третий – «индивидуальное задание» (номер страницы не ставится), четвертый – «содержание» (номер страницы не ставится), пятый – «введение» и т.д.

Ориентировочное содержание отчета о прохождении практики:

Титульный лист

План (график) прохождения практики

Индивидуальное задание

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики на данном предприятии (организации, учреждении), цель и задачи практики).

1. ...

2. ... и т.д.

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

В основной части отчета приводится аналитическая информация, расчеты и выводы по каждому вопросу программы и индивидуального задания. Если на предприятии отсутствует информация для проведения аналитических исследований по отдельным темам программы практики, то обязательно необходимо раскрыть методику и

порядок анализа данного вопроса в теоретическом аспекте, предварительно поставив в известность руководителя практики от кафедры «Национальная и мировая экономика».

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Образцы оформления заголовков, таблиц, рисунков, формул, сносок, списка использованных источников, приложений предоставлены в рабочей программе производственной практики.

Таблица 4

Критерии оценки отчета практиканта

Баллы	Описание
40	Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты верны, сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 30 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
35	Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты в целом верны (допустимы незначительные неточности), сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 27-29 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
30	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию (допустимы незначительные неточности). Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты в целом верны (допустимы незначительные неточности), сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 24-26 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
25	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более двух). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) не в полной мере, расчеты сделаны с некритическими ошибками, выводы по результатам расчетов сформированы, но не обоснованы. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), сформулированы рекомендации по их преодолению, не в полной мере применимые к данной ситуации. Объем отчета составляет 20-23 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям с некритическими недочетами.
20	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более трех). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) не в полной мере, расчеты сделаны с ошибками, выводы по результатам расчетов сформированы, но не обоснованы. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), сформулированы рекомендации по их преодолению, не в полной мере применимые к данной ситуации. Объем отчета составляет 19-22 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям со значительными недочетами.
15	Структура отчета практиканта не полностью соответствует программе практики и индивидуальному заданию, пропущены несколько пунктов (не более пяти). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) некорректно, расчеты сделаны со значительными ошибками, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет 16-18 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
10	Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию.

Баллы	Описание
	заданию, пропущены пять и более пунктов. Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) некорректно, расчеты не представлены, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет 12-15 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
5	Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отсутствует, расчеты не представлены, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет менее 11 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
0	Отчет не подготовлен.

Характеристика практиканта

Характеристика на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, по форме, представленной в приложении к программе производственной (преддипломной) практики.

Таблица 5

Критерии оценки результатов прохождения практики на основании характеристики студента руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) (рассчитывается как сумма баллов по каждому критерию)

Критерии	Оценка руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Баллы
Теоретические знания	полные	4
	достаточные	3
	удовлетворительные	2
	слабые	1
	отсутствующие	0
Навыки аналитической работы	полностью сформированные	3
	достаточно сформированные	2
	слабо сформированные	1
	не сформированные	0
Самостоятельность студента	полная	4
	достаточная	3
	удовлетворительная	2
	недостаточная	1
	отсутствующая	0
Выполнение заданий руководителя	своевременно и в полном объеме	4
	своевременно с небольшими недочетами	3
	несвоевременно с небольшими недочетами	2
	несвоевременно со значительными недочетами	1
	не выполнялись	0
Взаимодействие с коллективом	рациональные рабочие связи	2
	слабый уровень взаимодействия с коллегами	1
	конфликты	0
Уровень трудовой дисциплины	отличный	3
	хороший	2
	удовлетворительный	1
	неудовлетворительный	0
Трудовой вклад	значительный	3
	достаточный	2
	невысокий	1
	отсутствующий	0

Критерии	Оценка руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Баллы
Выявленные недостатки в работе предприятия (организации, учреждения)	соответствуют действительности	3
	не соответствуют действительности	1
	не выявлены	0
Предложенные студентом рекомендации	имеют высокую ценность	4
	имеют невысокую ценность	2
	не предложены	0

Отчетная документация

Отчетная документация по производственной (преддипломной) практике представляет собой рабочую файловую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения студента за время прохождения практики.

Структура отчетной документации:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о результатах прохождения практики;
- Характеристика практиканта с места прохождения практики.

Отчетная документация о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания.

Таблица 6

Критерии оценки подготовки отчетной документации

Баллы	Описание
10	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 100% выполненных работ.
8	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 80-99% выполненных работ.
6	Отчетная документация выполнена в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 60-79% выполненных работ.
4	Отчетная документация выполнена с нарушением требований оформления, включает в себя 40-59% выполненных работ.
2	Отчетная документация выполнена со значительными нарушением требований оформления, включает в себя менее 39 % выполненных работ.
0	Отчетная документация не сдана.

Примерные вопросы для подготовки к аттестации (собеседованию) по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики

Аттестация по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится в форме индивидуального собеседования со студентами.

Примерные вопросы для подготовки к собеседованию:

1. Охарактеризуйте основные направления деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
2. Какие виды учредительных документов используются на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
3. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
4. Охарактеризуйте материально-техническую базу предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
5. Перечислите основные результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
6. Охарактеризуйте основные источники доходов предприятия (организации,

- учреждения), на котором проходила практика;
7. Перечислите основные виды первичных документов предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
 8. Охарактеризуйте особенности типовых договоров предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
 9. Охарактеризуйте особенности бухгалтерского учета на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
 10. Охарактеризуйте политику ценообразования на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
 11. Какие были выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
 12. Какие могут быть предложены мероприятия по решению выявленных проблем в деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика.

Таблица 7

Критерии оценки по результатам аттестации

Баллы	Описание
8-10	Студент владеет глубокими теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
5-9	Студент владеет основными теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания, однако допускает неточности формулировок.
2-4	Студент слабо владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
1 и менее	Студент не владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.

Проведение защиты отчета о прохождении практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя практики либо характеристика на студента от организации.

Критерии оценивания защиты отчета по практике представлены в *таблице 8*.

Отчет по практике позволяет оценить знания и умения студентов, примененные к комплексному решению конкретной производственной задачи, а также уровень сформированности аналитических навыков при работе с научной, специальной литературой, типовыми проектами, ГОСТ и другими источниками.

К защите допускается отчет, оформленный в соответствии с действующими требованиями. О допуске к защите руководитель делает надпись на титульном листе отчета. Защита производится перед сформированной кафедрой комиссией, состоящей минимум из двух преподавателей с участием руководителя, и в присутствии студентов. Студент коротко докладывает об основных этапах прохождения практики и выполнения индивидуального задания, а также отвечает на вопросы комиссии. Содержание и критерии оценки (*табл. 8*) проекта доводятся до сведения студентов перед защитой. Оценка объявляется студенту непосредственно после защиты, затем выставляется в ведомость по практике и зачетную книжку обучающегося.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов

1. Охарактеризуйте предмет и объект исследования, проведенного в рамках подготовки материалов практической части выпускной квалификационной работы на базе предприятия (организации, учреждения)?
2. Какие источники информации были использованы для сбора материала при подготовке практического раздела выпускной квалификационной работы?
3. Перечислите и обоснуйте методы, использованные при систематизации и анализе данных для практической части выпускной квалификационной работы?
4. Перечислите разделы практической части выпускной квалификационной работы и обоснуйте их структурно-логическую связь?
5. Какие выводы были сделаны по результатам аналитической работы, какие недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения) были обнаружены?
6. Какие пути совершенствования предложены по результатам практического исследования?
7. Перечислите и охарактеризуйте показатели, примененные при расчете эффективности предложенных мероприятий?

Таблица 8

Критерии оценивания защиты отчета по практике

Шкала оценивания, % от макс. кол-ва баллов, выделяемых на зачет	Критерии оценивания
100-80	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями. При защите студент правильно и уверенно отвечает на вопросы комиссии, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.
79-60	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет грамотно изложенную теоретическую часть. Большинство выводов и предложений аргументировано. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах, схемах и т.д. При защите студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов комиссии, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах студент исправляет ошибки в ответе.
59-10	Содержание отчета частично не соответствует заданию. Содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные положения. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие, аргументированные ответы на заданные вопросы.
0	Содержание отчета не соответствует заданию. Отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях по его оформлению. В отчете нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите студент демонстрирует слабое понимание представленного материала, затрудняется с ответами на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Таблица 9

Формы контроля оценивания результатов практики

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма контроля
-------	-------------------------	--------------------	----------------

1	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11	Организационно- подготовительный	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11	Основной	Устный ответ, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11	Отчетный	Защита/презентация отчета по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Декану экономического факультета
Сочинского института (филиала) РУДН

студента гр. _____ курса _____

(ФИО студента)

№ студ. билета _____

страна _____

конт. данные _____

(номер телефона для связи на период прохождения
практики)

ЗАЯВЛЕНИЕ (для граждан Российской Федерации)

Прошу Вас разрешить мне прохождение производственной (преддипломной) практики в период с « _____ » _____ 201_г. по « _____ » _____ 201_г. в

(полное наименование и адрес предприятия (организации, учреждения) в котором будет проходить производственная практика, пояснение причины выбора данного места прохождения практики)

Транспортные расходы до места прохождения практики и обратно, в период прохождения практики, любые иные расходы (питание, проживание и т.п.), осуществляются за мой счет.

С образцом оформления «Отчета о прохождении производственной практики» и «Дневника прохождения производственной практики» ознакомлен(а).

Обязуюсь пройти защиту производственной практики в установленный срок.

« _____ » _____ 201_г.

(подпись)

(ФИО студента)

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического
факультета

/ФИО

Руководитель практики от

Института, к.э.н., доцент

_____ /ФИО

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

№ 15-13/_____

20____ г.

«____»_____

**ДОГОВОР
о проведение индивидуальной практики студентов между
Федеральным государственным автономным образовательным учреждением
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
и «_____»**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов», в лице Директора Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» - **Козловой Надежды Ивановны**, действующей на основании Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН и доверенности от __ ноября 20__ года №_____, именуемый в дальнейшем «Институт» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое(ый) в дальнейшем «_____», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Статья 1. Предмет договора

1.1. Стороны будут сотрудничать в соответствии с положениями настоящего Договора, действуя в пределах своей компетенции, с соблюдением законодательства Российской Федерации.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения индивидуальной практики студента Института на Предприятии в целях закрепления освоенной студентом программы профессионального образования по соответствующей специализации, а также получения им практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках недопустимы имущественные отношения и обязательства. Договор не может служить средством обогащения. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон

Статья 2. Направления сотрудничества

Стороны будут осуществлять взаимодействие:

- по организации и проведению производственной и (или) специальной, научно-исследовательской и (или) научно-педагогической, преддипломной практик (далее - практика);

- по организации и совместному проведению научно-исследовательских работ;
- по подготовке квалифицированных специалистов для их дальнейшего трудоустройства;
- по совместной подготовке и переподготовке квалифицированных специалистов;
- по участию при проведении оценки качества образования в Институте. (Приложение № 1 к настоящему договору).

Статья 3. Обязательства сторон

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Направить, на основании настоящего Договора, на производственную (преддипломную) практику студента

(ФИО студента, направление подготовки (специальность), курс)

Срок прохождения практики устанавливается в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

3.1.2. Разрабатывать и согласовывать с предприятием тематические планы проведения лекций, экскурсий, организации учебных занятий на базе практики предприятия в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.3. Предоставлять предприятию информацию о студенте, направляемом на практику.

3.1.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей:

ФИО руководителя практикой от Института	Должность руководителя практикой от Института	Конт. телефон	e-mail

3.1.5. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории предприятия.

3.1.6. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики студента методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. Институт имеет право:

3.2.1. Рекомендовать руководству Предприятия студента-практиканта Института для работы на Предприятии.

3.2.2. Руководители практики Сторон несут совместную ответственность за соблюдение студентом Института правил техники безопасности.

3.2.3. Несчастный случай, произошедший со студентом Института в период прохождения практики на Предприятии, расследуется и учитывается администрацией Предприятия совместно с руководством Института.

3.3. Предприятие обязуется:

3.3.1. Принять студентов Института для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия:

ФИО руководителя практикой от Предприятия	Должность руководителя практикой от Предприятия	Конт. телефон	e-mail

3.3.3. Совместно с руководителями практики от Института организовать для студента-практиканта силами ведущих специалистов предприятия экскурсии, лекции, беседы.

3.3.4. Предоставить студенту-практиканту и руководителям практики от Института возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для:

- достижения целей практики: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первичных профессиональных умений и навыков студента;
- успешного освоения студентом программы практики;
- выполнения студентом индивидуального задания;
- приобретения на базе предприятия следующих компетенции (умений, навыков): ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-11.

3.3.5. Проинструктировать практиканта о правилах внутреннего трудового распорядка и мерах по обеспечению безопасности при нахождении на территории Предприятия.

3.3.6. Рассмотреть возможность трудоустройства кандидатур выпускников, рекомендованных Университетом, на вакантные должности предприятия.

3.3.7. По окончании практики Предприятие дает характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, которая будет учитываться при выставлении оценки за практику.

3.3.8. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать руководителю практики от Института.

3.3.9. Обеспечить возможность участия представителей Института в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

3.3.10. Участвовать в актуализации образовательных программ РУДН.

Статья 4. Конфиденциальность

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительного соглашения, заключенного на его основе.

4.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Срок действия и порядок прекращения Договора

5.1. Настоящий Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Если ни одна из сторон не заявит о расторжении настоящего Договора за 30 дней до его окончания, Договор считается заключенным на следующий календарный срок.

Статья 6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Все соглашения, устные или письменные, достигнутые Сторонами до момента подписания настоящего Договора, считаются утратившими силу после подписания настоящего Договора.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Статья 7. Ответственность Сторон

7.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

Статья 8. Юридические адреса сторон:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов» (РУДН)
ИНН 7728073720, КПП 772801001
ОГРН 1027739189323
117198, Российская Федерация, г. Москва,
ул. Миклухо-Маклая, д. 6
Сочинский институт (филиал) РУДН
354348, Краснодарский край,
г. Сочи, ул. Куйбышева, 32
ИНН 7728073720, КПП 231702001
УФК по Краснодарскому краю,
р/с № 40501810000002000002
Банк ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
БИК 04034900
Тел./факс: (862) 241-10-43

Предприятие

Юридический адрес:

Директор

_____ Н.И. Козлова

м.п.

(подпись)

Представитель предприятия

м.п.

(подпись)

ФИО

Визы:

Кафедра _____

Деканат _____

Начальник практик

Института _____ А.И. Шелепов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ДОГОВОРУ № 15-13/_____ от «_» _____ 201__ г.
на проведение индивидуальной практики

**Участие экспертов от предприятия (учреждения, организации)
для оценки качества образования в Сочинском институте (филиале) РУДН**

Предприятие	Подразделение организации	Ф.И.О. эксперта	Должность эксперта	e-mail эксперта	Телефон эксперта

Директор Сочинского института (филиала) РУДН

Руководитель Предприятия
(Должность)

_____ Н.И. Козлова
М.П.

_____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору
Сочинского института
(филиала) РУДН
Козловой Н.И.

Настоящим письмом сообщаем Вам о своем согласии принять студента группы _____ курса _____ формы обучения кафедры «Национальная и мировая экономика» экономического факультета Сочинского института (филиала) РУДН

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

для прохождения _____
практики в _____

_____ (наименование организации)

на период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г. на безвозмездной основе.

Руководителем практики от организации
назначается _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

контактный телефон (____) _____, эл.почта: _____.

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П

«__» _____ 201_ г.

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

Выдан студенту(ке) гр. _____ курса _____

(ФИО студента)

для прохождения производственной (преддипломной) практики в период

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

на/в _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Наименование/вид работы	Сроки

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

согласован «__» _____ 201__ г.

(должность руководителя практики от предприятия) (подпись) (ФИО руководителя практики от предприятия)

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики выдан

«__» _____ 201__ г.

(должность руководителя практики от Института) (подпись) (ФИО руководителя практики от Института)

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики получен

«__» _____ 201__ г.

(подпись) (ФИО студента)

Индивидуальное задание

Выдано студенту(ке) гр. _____ курса _____

_____ (ФИО студента)

для прохождения производственной (преддипломной) практики в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

на/в _____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Задание	Сроки выполнения

Индивидуальное задание согласовано «___» _____ 201__ г.

_____ (должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись)

_____ (ФИО руководителя практики от предприятия)

Индивидуальное задание выдано «___» _____ 201__ г.

_____ (должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ (ФИО руководителя практики)

Индивидуальное задание получено «___» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО студента)

Характеристика на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, в свободной форме.

Пример оформления характеристики приведен ниже:

Характеристика по результатам прохождения производственной практики

Выдана Ивановой В.Л., студентке 3 курса группы ЧЭКбд-02-15 Сочинского института (филиала) РУДН, проходившей производственную (преддипломную) практику на базе ООО «Строитель».

Студентка провела анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Строитель», ознакомилась и приняла участие в работе бухгалтерии, экономического отдела, отдела маркетинга и рекламы. Также ею были изучены современные формы учета и анализа, нормативно-правовая документация, внутренние (локальные) акты, составленные с учетом особенностей деятельности ООО «Строитель». Студентка владеет методикой использования анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности. Также студенткой, на основе сделанных выводов, были предложены направления оптимизации работы ООО «Строитель».

В период практики Иванова В.Л. показала хороший уровень владения теоретическими знаниями и практическими навыками. При прохождении практики, проявляла самостоятельность и заинтересованность в улучшении деятельности ООО «Строитель».

Предусмотренная производственной (преддипломной) практикой программа и индивидуальное задание выполнены студенткой в соответствии с графиком, на должном уровне и в полном объеме.

(должность руководителя практики)

(подпись, печать)

(ФИО руководителя практики)

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА»

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

(название предприятия)

Выполнил(а): студент(ка) __ курса гр. ____ _____
(подпись) Фамилия И.О.

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) Фамилия И.О.

Руководитель практики от кафедры:
уч.степень, должность _____
(подпись) Фамилия И.О.

Отчет допущен к защите «__» _____ 201__ г. _____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____
«__» _____ 201__ г. _____
(подпись)

г. Сочи
201__ г.

Каждый раздел работы (введение, разделы, заключение) следует начинать с новой страницы, а подразделы («параграфы») располагать друг за другом вплотную и отделять от предыдущего текста одной строкой. Заголовки структурных элементов основной части отчета следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте отчета следует выделять жирным шрифтом. Нумерация разделов отчета - сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах разделов отчета.

Например:

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ООО «СТРОИТЕЛЬ»

2.1. Организационная характеристика ООО «Строитель»

Базой практики является Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»,
которое

2.2. Производственная характеристика ООО «Строитель»

Имущественный комплекс и производственные мощности ООО «Строитель»
представлены

Таблицы в тексте отчета необходимы для отражения аналитического материала в динамике за отчетный период.

Таблицы в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Слово «таблица» и ее номер отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по правому полю страницы.

Название таблицы размещается по центру страницы, выделяется жирным шрифтом. В названии таблицы необходимо указывать отчетный период и единицу измерения.

Текст в таблицах оформляется шрифтом Times New Roman, кегль – 12пт (допустимо применение кегля 10пт), с одинарным интервалом.

В случае переноса части таблицы на следующую страницу, необходимо в верхнем правом углу размещать слова «продолжение таблицы» и ее порядковый номер.

Последующий текст отчета отделяется одной строкой от таблицы.

Например:

Результаты анализа деловой активности ООО «Строитель» представим в таблице 1.5.

Таблица 1.5

Анализ деловой активности ООО «Строитель» за 2014-2016 гг., об.

Наименование показателя	2014г.	2015г.	2016г.	В абс.выр.	Темп прироста
1	2	3	4	5	6
Отдача активов	7,7	6,6	6,6	-1,2	-15,0%
Отдача основных средств (фондоотдача)	18,9	18,5	23,4	4,5	+23,6%

Продолжение таблицы 1.5

1	2	3	4	5	6
Коэффициент оборачиваемости текущих активов	13,1	10,2	9,1	-3,9	-30,1%
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	327,5	131,1	65,2	-262,2	-80,1%

По данным таблицы 1.5 можно сделать вывод о том, что большинство показателей оборачиваемости

Рисунки (схемы, графики, диаграммы, гистограммы) в тексте отчета необходимы для наглядного отображения аналитического материала.

Рисунки в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Рисунок отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по центру страницы.

Обозначение «Рис.», его порядковый номер и название размещается по центру страницы под рисунком, выделяется жирным шрифтом. В названии рисунка необходимо указывать отчетный период и единицу измерения.

Последующий текст отчета отделяется одной строкой от названия рисунка.
Например:

Приведенные в таблице 1.5 аналитические данные отобразим на рис. 1.3.

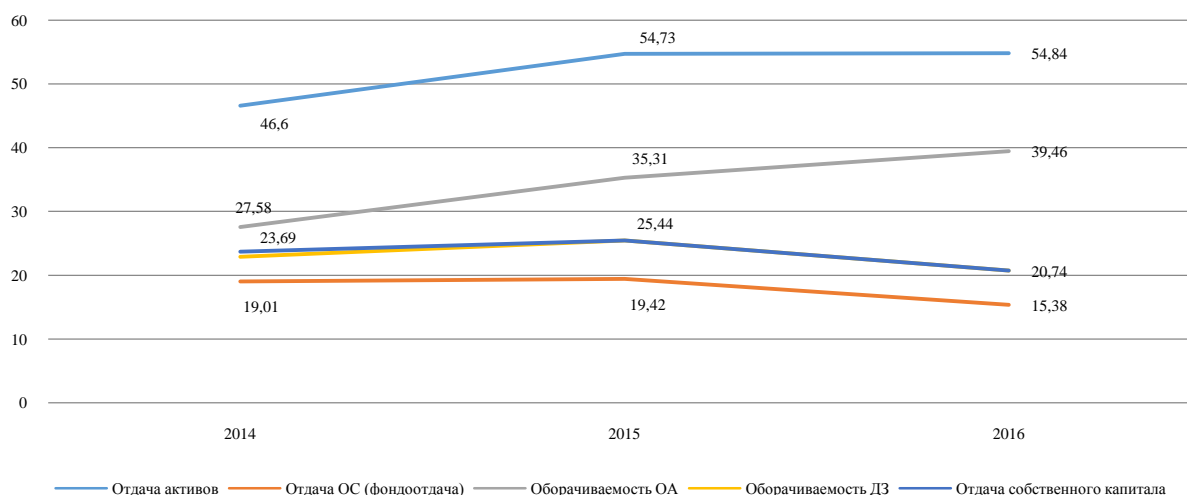


Рис. 1.3. Динамика показателей деловой активности ООО «Строитель» за 2014-2016 гг.

Завершим анализ финансово-хозяйственной деятельности ООО «Строитель» анализом платежеспособности на базе расчета.....

Формулы в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Формула отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по левому краю страницы (с учетом отступа).

Порядковый номер формулы размещается по правому краю страницы в круглых скобках.

К каждой формуле необходимо приводить пояснения (расшифровку) используемых в ней обозначений. Текст пояснения отделяется от формулы одной строкой.

Например:

При расчете суммы заработной платы данной категории работников ООО «Строитель» используется часовая ставка, для определения которой применяется формула 3.6:

$$C_{\text{зп}} = Ч \times C_{\text{ч}} \quad (3.6)$$

где $C_{\text{зп}}$ – сумма заработной платы;

$Ч$ – количество часов, фактически отработанных работником;

$C_{\text{ч}}$ – установленная часовая ставка.

В случае прямого цитирования, либо использования материалов различных источников в отчете по практике, необходимо использовать сноски.

Сноски могут оформляться непосредственно после цитаты в квадратных скобках, с указанием номера цитируемого источника в «списке использованных источников» и страницы, например:

Прием работников осуществляется в соответствии с штатным расписанием ООО «Строитель», оформленным по форме № Т-3 «Штатное расписание» [12, с.44] и утвержденным руководителем.

Также допустимо использование подстраничных сносок, с полным указанием названия источника и страницы, например:

Расчеты с поставщиками и подрядчиками в балансе отражаются в составе кредиторской задолженности и показывают величину остатка по еще не оплаченным приобретенным товарам¹.

¹ Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник и практикум / О.Л. Островская, Л.А. Покровская, М.А. Осипов – М.: Юрайт, 2017. – С.118

Порядок составления списка использованных источников:

Нормативные правовые документы (указываются в порядке их значимости);

Книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке (указываются в алфавитном порядке);

Книги, статьи, электронные ресурсы на иностранном языке (указываются в алфавитном порядке).

Например:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] / Справочная правовая система «Консультант плюс» - 2017. - Электрон. дан. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/8f9747a2d8c2bbba34c7a600fd6c699043439412/#dst101667 (дата обращения: 11.07.2017).

17. Серебрякова, Т.Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум. Учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашева – М.: Инфра-М, 2017. – 300с.

22. Global Wealth Management industry is in neutral as rising AUMs are matched by rising costs while new HNW money inflows remain static [Электронный ресурс] / Scorpio Partnership press release – 2016. World Wealth Report 2016 Электрон. дан. Режим доступа: <http://www.capgemini.com/services-and-solutions/by-industry/financial-services/solutions/wealth/worldwealthreport/> (дата обращения: 16.07.2017)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Приложения в отчете о прохождении производственной практики необходимы для отражения необходимой информации, объем которой слишком велик для предоставления непосредственно в отчете. Количество и объем приложений не должны быть чрезмерными.

Приложения размещаются после списка использованных источников, и оформляются следующим образом:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Список лиц, под контролем либо значимым влиянием которых находится ПАО «Сбербанк России»

Акционеры ПАО «Сбербанк России»				
№ п/п	Полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица / иные данные	Взаимосвязи между акционерами Банка и (или) конечными собственниками акционеров Банка и (или) лицами, под контролем либо значительным влиянием которых находится Банк	Лица, являющиеся конечными собственниками акционеров Банка, а также лица, под контролем либо значительным влиянием которых находится Банк	Взаимосвязи между акционерами Банка и (или) конечными собственниками акционеров Банка и (или) лицами, под контролем либо значительным влиянием которых находится Банк
1	Центральный банк Российской Федерации (Банк России) Место нахождения – 107016, г. Москва, ул. Неглинная, д. 12 ОГРН – 1037700013020 Дата государственной регистрации в качестве юридического лица – 02.12.1990	52,32%	-	Центральный банк Российской Федерации (Банк России) является лицом, под контролем которого в соответствии с критериями МСФО (IFRS) 10 находится Банк
2	Акции Банка, находящиеся в публичном обращении, собственники которых не установлены (в том числе принадлежащие миноритарным акционерам)	47,68%	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Дата	Тема занятий	Содержание выполненной работы	Замечания и предложения практиканта	Заключение преподавателя