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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра финансов и правового регулирования финансового рынка
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.08.15 09:57:40 +03'00'

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Финансы и кредит »
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

2022
(год набора)

Нижний Новгород, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 3
2.Планируемые результаты практики, соотнесенные с результатом освоения программы……..4
3.Объем и место практики в структуре образовательной программы 6
4.Содержание практики 9
5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 12
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....22

Авторы-составители:

Преподаватель кафедры «Финансы, денежное обращение и кредит» РАНХиГС, г.Москва — Ю.И.Кузьмина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Старший преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит» РАНХиГС, г.Москва — Е.А.Баркова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент — Е.Г.Кислова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент — Е.Г.Кислова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПД Б2.В.01Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры финансов и правового регулирования финансового рынка.

Протокол от 24 января 2022 г. № 6.

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Организация практики направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности и профилями обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», а также овладения студентами базовыми первичными навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Студент при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Вид: учебная практика.

Тип: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная.

Форма практики: дискретная (рассредоточенная).

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве				
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1	Способен формировать основополагающие знания о структуре фирмы, её функциях, принципах планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах собеседований	ИУК ОС-2.1 Формирует основополагающие знания о структуре фирмы, её функциях, принципах планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах собеседований
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе, деловую , в устной и письменной формах на государственном(ых) и ностранном(ых)	УК ОС-4.4	Способен применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной	ИУК ОС-4.4 Применяет речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	языках		деятельности	деятельности
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение				
УК ОС-4.	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе, деловую, в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3	Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения	ИУК ОС-4.3 Применяет речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) Экономические информационные системы				
ПКс ОС II 3	Способен осуществлять подбор финансовых услуг в интересах потребителя и осуществлять консультирование по ограниченному кругу финансовых продуктов.	ПКс ОС II–3.2	Способен осуществлять анализ современных цифровых услуг и проводить типичные для цифровых банков операции	ИПКс ОС II – 3.2 Осуществляет анализ современных цифровых услуг и проводит типичные для цифровых банков операции
ПКс ОС II-6	Способен применять информационные технологии для решения прикладных финансово-экономических задач.	ПКс ОС II–6.2	Способен применять современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач	ИПКс ОС II – 6.2 Применяет современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач

Студенты также должны овладеть умениями:

- строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; самостоятельно работать с текстами деловых бумаг;

- навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения; навыки публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации;

- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;

-анализировать состояние и на основе полученных данных прогнозировать изменения инвестиционного и информационного рынков.

2.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ трудовые или профессиональные действия	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
ОТФ Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков **ТФ** А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	ПКс ОС II – 3.2	**На уровне знаний:** знать - Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги **На уровне умений:** умения - Работать с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями
ОТФ Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками **ТФ** В/02.6 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	ПКс ОС II – 6.2.	**На уровне знаний:** знать - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками **На уровне умений:** умения - анализировать и классифицировать большой объем информации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа/ 108 астрономических часов.

Из них:

Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве составляет 1 зачетную единицу, т.е. 36 академических часов/27 астрономических часов. На контактную работу с преподавателем выделено 16 часов, из них 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 16 часов; контроль – 4 часа.

Элективная практика Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часа/54 астрономических часа. На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из них 16 часов лекций и 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 36 часов, контроль – 4 часа.

Элективная практика Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы составляет 1 зачетную единицу, т.е. 36 академических часов/27 астрономических часов. На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из которых 32 часа практических занятий, контроль - 4 часа.

Место практики в структуре образовательной программы:

Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика» предусмотрена для очной и очно-заочной форм обучения на 2 курсе:

Учебная практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.О.10 Эконометрика

Б1.О.14 Безопасность жизнедеятельности

Б1.В.ДВ.01.01 Этика бизнеса

Б1.В.ДВ.01.02 Технология ведения переговоров

К.М.02.01 История

К.М.02.02 История экономических учений

К.М.01.01 Физическая культура и спорт
Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Структура программы Б2.В.01 (У) Ознакомительная практика

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем практики, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение								
Тема 1.	Язык официально-делового общения.	12	4		2		6	*О, СР*
Тема 2.	Устные формы деловой речи.	12	4		2		6	*О, СР*
Тема 3.	Реклама как особый жанр деловой коммуникации	10	2		2		6	*О, СР*
Тема 4.	Коммуникативно-речевой портрет делового человека.	12	2		4		6	*Де, СР*
Тема 5.	Общие особенности подготовки публичного выступления	12	2		4		6	*К, СР*
Тема 6.	Риторические беседы и споры. Основные виды аргументации споров и	10	2		2		6	*Эс, СР, К*
	Промежуточный контроль	4						
Итого:		**2/72/54**	**16/12**		**16/12**		**36/27**	**4/3**
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»								
Тема 1.	Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические	2	-		-		2	*О*
Тема 2.	ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.	10	-		8		2	*Т, О, ПЗ, КР*
Тема 3.	Управление закупками и продажами. Управление расчетами.	8	-		8		-	*О, ПЗ, КР*
Тема 4.	Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах.	8	-		8		-	*О, ПЗ*
Тема 5.	Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.	8	-		8		-	*О, ПЗ, КР*
Итого:		**1/36/27**			**32/24**		**4/3**	
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»								
	I раздел - Вводный	8			4		4	-
	II раздел - Исследовательский	16			8		8	ПЗ
	III раздел -Отчетный	8			4		4	Рез
Промежуточный контроль		4						

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем практики, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Итого:		**1/36/27**			**16/12**		**16/12**	
Промежуточный контроль		**8**						ЗаО
Итого:		**4/144/108**	**16/12**		**48/36**		**56/42**	**8/6**
Очно-заочная форма обучения								
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»								
Тема 1.	Язык официально-делового общения.	12	4		2		6	*О, СР*
Тема 2.	Устные формы деловой речи.	14	4		2		8	*О, СР*
Тема 3.	Реклама как особый жанр деловой коммуникации	10	2		2		6	*О, СР*
Тема 4.	Коммуникативно-речевой портрет делового человека.	14	2		4		8	*Де, СР*
Тема 5.	Общие особенности подготовки публичного выступления	12	2		4		6	*К, СР*
Тема 6.	Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации	10	2		2		6	*Эс, СР, К*
	Промежуточный контроль	**4**						
Итого:		**2/72/54**	**16/12**		**16/12**		**36/37**	**4/3**
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»								
Тема 1.	Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.	2	-		-		2	*О*
Тема 2.	ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.	10	-		8		2	*Т, О, ПЗ, КР*
Тема 3.	Управление закупками и продажами. Управление расчетами.	8	-		8		-	*О, ПЗ, КР*
Тема 4.	Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах.	8	-		8		-	*О, ПЗ*
Тема 5.	Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.	8	-		8		-	*О, ПЗ, КР*
Итого:		**1/36/27**			**32/24**		**4/3**	
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»								
	I раздел - Вводный	8			4		4	-
	II раздел - Исследовательский	16			8		8	ПЗ
	III раздел -Отчетный	8			4		4	Рез
Промежуточный контроль		**4**						

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем практики, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Итого:		**1/36/27**			**16/12**		**16/12**	**4/3**
Промежуточный контроль		**8**						ЗаО
Итого:		**2/72/5**	**16/12**		**64**		**56/42**	**8/6**

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом*

*** –формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), контрольная работа (КР), эссе (Эс), дебаты (Де), самостоятельная работа (СР), резюме (Рез)*

**** - формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

4. Содержание практики

Таблица 4.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Подэтапы практики	Вид работ
1	**Подготовительный этап**	Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение	Ознакомление с содержанием и структурой курса «Культура речи». Значение и место курса в учебном процессе по специальности, его роль. Изучение рекомендуемых источников информации.
			Лекции об основах культуры речи, выполнение практических заданий, предусмотренных в курсе.
			Подготовка вопросов к зачету с оценкой по модулю «Ознакомительная практика», изучение дополнительных материалов для закрепления и расширения знаний, полученных в ходе прохождения курса.
		Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы	Ознакомиться с теоретическими основами информационных систем. предметно-ориентированными экономические информационными системами
			Изучение процесса функционирования ERP-систем на компьютерном практикуме с применением прикладных информационных программ
			На последнем занятии студент выполняет контрольную работу в среде ERP системы. Данный вид работы проверяет усвоение полученных в ходе обучения умений и навыков. Время выполнения контрольной работы составляет 2 часа. Успешное выполнение контрольной работы является обязательным для допуска к промежуточной аттестации.
2	**Основной этап**	Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве	Ознакомление с понятием собеседования при трудоустройстве. Инструктаж по технике безопасности.
			Изучение этики делового общения во время собеседования
			Лекции об основных видах собеседований. Изучение документов, предоставляемых работодателю и работодателем при трудоустройстве. Типология информационно-справочных документов.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Подэтапы практики	Вид работ
			Ознакомиться с целями и задачами HR-специалиста во время собеседования
			Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников и с вопросами, которые обязательно нужно задавать на этапе собеседования
			Решение стандартных задач профессиональной деятельности во время собеседования. Оформление резюме.
3	**Заключительный этап**	Б2.В.01.02(К) Зачет с оценкой по модулю "Ознакомительная практика"	Комплексная оценка знаний, умений и навыков студентов в рамках закрепленных компетенций, изученных в процессе изучения Б2.В.01.01(У) Практики прохождения собеседования при трудоустройстве, Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономических информационных систем, Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культуры речи и делового общения

Содержание программы ознакомительной практики

Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение

РАЗДЕЛ I. Профессионально – деловое общение.

Профессионально-деловое общение: виды, формы, языковая специфика. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность. Особенности вербального и невербального видов общения и адекватное использование их в процессе делового общения.

РАЗДЕЛ II. Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры.

Особенности проведения деловой беседы. Презентация и факторы, оптимизирующие ее восприятие. Язык презентации. Учет национальных особенностей при подготовке и проведении презентации. Особенности деловых презентаций. Разновидности деловых презентаций. Деловые переговоры. Речевые тактики ведения переговоров.

Особенности вербального и невербального общения при ведении переговоров с монокультурными и поликультурными партнерами. Общие особенности и разновидности деловых бесед. Жанровая специфика деловой беседы. Участники деловой беседы.

РАЗДЕЛ III. Общие особенности подготовки публичного выступления

Самопрезентация, презентация гостя. Виды публичных выступлений. Требования. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.

Работа над речевой формой выступления. Подготовка-начало-аргументация-заключение.

РАЗДЕЛ IV. Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации.

Понятие дебатов. Отличия спора от дебатов. Дебаты. Проведение дебатов. Правила проведения, основные приемы, правила аргументации при споре. Искусство деловой беседы.

Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы

Тема 1. Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.

Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения. Информационное обеспечение ЭИС. Программное и математическое обеспечение ЭИС. Организационное и правовое обеспечение ЭИС. Основные информационные технологии, используемыми в ЭИС. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы.

Экономическая эффективность ЭИС. Обеспечение безопасности ЭИС. Тенденции развития ЭИС.

Тема 2. ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель предприятия.

Стандарты MRP, MRP II, ERP. Общая характеристика ERP-системы: структура, функции, преимущества. Обзор используемых технологий и архитектура ERP-системы. Примеры западных и российских ERP-систем.

Основы работы пользователя в системе. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания; инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка. Получение основных отчетов.

Принципы ведения учета в системе. Базовые элементы информационной системы управления финансами. Основные инструменты поиска и просмотра учтенных данных.

Компьютерный практикум.

Тема 3. Управление закупками и продажами. Управление расчетами с поставщиками и заказчиками.

Событийные цепочки процессов закупки и продажи. Автоматизация процессов закупки и продажи в системе. Формирование и обработка потребности в закупках.

Управление кредиторской и дебиторской задолженностью в системе. Управление платежами.

Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций.

Компьютерный практикум.

Тема 4. Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Формирование аналитической отчетности.

Понятие аналитического измерения, функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах. Настройка измерений. Использование измерений в процессе учета. Бюджеты: виды бюджетов, создание бюджетов в системе. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе. Анализ отклонений. Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Компьютерный практикум.

Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве

I раздел - Вводный

- Ознакомление с понятием собеседования при трудоустройстве.
- Инструктаж по технике безопасности

II раздел - Исследовательский

- Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений по вакантным должностям в экономической сфере
- Изучение должной инструкции, штатного расписания, трудового договора
- Изучения различий между автобиографией, резюме и c.v.
- Объяснить цели и задачи HR-специалиста во время собеседования в зависимости от иерархии должностей
- Составить список вопросов, которые необходимо задавать работодателю на этапе собеседования

III раздел - Отчетный

- Анализ состояния и прогнозирование изменений рынка труда в финансовом секторе
- Решение стандартных задач профессиональной деятельности во время собеседования
- Составление резюме и автобиографии на желаемую должность

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. Формы текущего контроля

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 5.

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»	
Профессионально - деловое общение.	Опрос, самостоятельная работа
Разновидности устного делового общения: беседа, переговоры, презентация	Контрольная работа, самостоятельная работа
Общие особенности подготовки публичного выступления	Опрос, самостоятельная работа
Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации.	Эссе, самостоятельная работа, контрольная работа
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»	
Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.	Опрос
ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель предприятия.	Опрос Тестирование Результаты выполнения компьютерного практикума №1 Контрольная работа
Управление закупками и продажами. Управление расчетами с поставщиками и заказчиками.	Опрос Результаты выполнения компьютерного практикума №2 Контрольная работа
Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Формирование аналитической отчетности.	Опрос Результаты выполнения компьютерного практикума №3, 4
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»	
I раздел - Вводный	-
II раздел - Исследовательский	Исследование, практическое задание
III раздел - Отчетный	Составление резюме и автобиографии на желаемую должность

5.2. Типовые оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

Материалы текущего контроля успеваемости
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение

Типовые оценочные материалы по теме 1. Язык официально-делового общения.

Примерные вопросы для устного опроса

1. Вербальное и невербальное общение: общее и различное понятие о конгруэнтности.
2. Основные виды коммуникативных барьеров (с примерами).
3. Коммуникативное равновесие и коммуникативное убийство.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 1:

1. Изучение литературы, касающейся тем общего и отличного в невербальной культуре других народов;
2. Выявление и классифицирование коммуникативных барьеров, а также систем по избеганию их.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Разновидности устного делового общения: беседа, переговоры, презентация.

Примерные вопросы для устного опроса

1. Отличие переговоров принципиального характера от переговоров позиционного торга.
2. Отличие телефонных переговоров от переговоров личного присутствующего характера.
3. Деловая беседа. Правила подготовки.
4. Психологические особенности личностей при проведении совещания.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 2:

1. Изучение литературы, касающейся тактик ведения переговоров.
2. Анализ произвольно выбранных видеоматериалов, демонстрирующих переговорные тактики
3. Подготовка презентации об особенностях ведения переговоров в выбранной стране

Типовые оценочные материалы по теме 3. Общие особенности подготовки публичного выступления .

Примерные вопросы для устного опроса

1. Виды публичных выступлений. Требования.
2. Факторы, поддерживающие внимание публики.
3. Поведение оратора в аудитории.
4. Работа над речевой формой выступления. Подготовка-начало-аргументация-заключение.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 3:

Примерные варианты вопросов:

1. Перечислите виды выступлений по форме.
2. Перечислите виды выступлений по цели.
3. Информационное выступление
4. Развлекательное выступление
5. Протокольно-этикетное выступление
6. Убеждающее выступление
7. Что такое доклад?
8. Что такое сообщение?
9. Что такое выступление?
10. Что такое лекция?
11. Что такое беседа?

Самостоятельная работа обучающихся к теме 3:

1. Изучить особенности построения текста с точки зрения классической риторики;
2. С практической точки зрения найти более удобный для студента формат подготовки к публичному выступлению.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации.

Примерные вопросы для устного опроса

1. Структура и коммуникативные особенности построения дебатов. Методы «черной» риторики. Изучение методов постановки вопросов в рамках «черной риторики»
2. Классифицирование и применение на практике методов риторики с точки зрения личности собеседника.
3. В чём отличие спора от дискуссии и дебатов

В работе должна быть указана актуальность выбранной Вами темы, подготовлено не менее 5 примеров сильной аргументации на Вашу позицию (аргументы одной позиции не могут противоречить друг другу). Возможно использование презентаций, а также видеосюжетов (не более 45 секунд по продолжительности). Общее время на выступление (предъявление своей точки зрения – 5-7 минут)

Примерные темы для подготовки к дебатам:

1. Нужно ли работать во время учебы?
2. Необходим ли дресс-код на рабочем месте?
3. Смертная казнь должна быть введена на территории Российской Федерации?
4. Клиент всегда прав?
5. Забота об окружающей среде – роскошь, которую мы больше не можем себе позволить?
6. Опасно знать слишком много.
7. Книги, спектакли и фильмы должны подвергаться цензуре?
8. Реклама – добро или зло в экономике?
9. Общая воинская обязанность должна быть отменена?
10. Самоубийство – за и против.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 4:

1. Изучение внешнего, поведенческого и языкового портрета делового человека в учебной и аналитической литературе.
2. Овладение практическими знаниями по убеждающему, протокольно-этикетному, информационному, развлекательному выступлений для использования в деловой среде

Пример контрольной работы с открытыми вопросами:

1. Приведите пример нисходящей аргументации.
2. Почему выступление должно быть по возможности диалогичным?
3. Что такое коммуникативное самоубийство? Приведите пример коммуникативного самоубийства.
4. Что такое «дебаты»? Стоит ли обучать дебатам? Обоснуйте свою точку зрения.
5. В чем отличие автобиографии и рассказа о себе?
6. В чем разница сильной и слабой аргументации?
7. Кратко охарактеризуйте проблемное деловое совещание
8. В чем отличие клянченья и внушения?
9. В чем разница между лекцией и беседой?
10. Что такое протокольно-этикетное выступление?

Материалы текущего контроля успеваемости
Б2.В.01.ДВ.01.02(У)Экономические информационные системы

Преподавание элективной практики проводится в форме практических занятий в компьютерных классах (компьютерный практикум). В компьютерном классе студенты на каждом занятии работают над выполнением практического задания в среде ERP системы под руководством преподавателя.

В течение семестра студенты проходят тестирование и выполняют практическую контрольную работу в среде ERP системы.

Типовые оценочные материалы по теме 1 . Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.

Опрос

1. Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения.

2. Информационное обеспечение ЭИС.
3. Программное и математическое обеспечение ЭИС.
4. Организационное и правовое обеспечение ЭИС.
5. Основные информационные технологии, используемыми в ЭИС.
6. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС.
7. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы.
8. Экономическая эффективность ЭИС.
9. Обеспечение безопасности ЭИС.
10. Тенденции развития ЭИС.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель предприятия»

Тестирование

1. *Отметьте элементы информационной системы управления*
   a. модель управления информационными потоками на предприятии
   b. подразделения предприятия
   c. аппаратно-техническая база и средства коммуникаций
   d. литература
   e. набор программных продуктов
   f. регламент использования и развития программных продуктов
   g. пользователи программных продуктов
   h. офисная мебель

2. *Отметьте уровни трехслойной архитектуры информационной системы.*
   a. уровень приложений
   b. сетевой уровень
   c. уровень презентаций
   d. уровень баз данных

3. *Какие АСУ предприятием предназначены для регулирования поставки комплектующих в производственный процесс путем контроля запасов на складе и самой технологии производства:*
   a. MRP — системы
   b. MRP II — системы
   c. ERP — системы
   d. ERP II — системы

4. *Какие АСУ предприятием предназначены для управления производственными ресурсами по всему циклу, начиная от закупки сырья и заканчивая отгрузкой товара потребителю:*
   a. MRP — системы
   b. MRP II — системы
   c. ERP — системы
   d. ERP II — системы

5. *Какие АСУ предприятием ориентированы на работу с финансовой информацией для решения задач управления большими корпорациями с территориально распределенными ресурсами:*
   a. MRP — системы
   b. MRP II — системы
   c. ERP — системы

d. ERP II — системы

6. Какие АСУ предприятием обеспечивают сотрудничество с другими корпорациями в рамках общих интересов:

a. MRP — системы
b. MRP II — системы
c. ERP — системы
d. ERP II — системы

7. Что такое ERP-система?

a. Система формирования отчетов
b. Система интегрирования данных
c. Набор интегрированных приложений
d. Система электронного документооборота
e. Система планирования ресурсов предприятия
f. Методология эффективного планирования и управления всеми ресурсами предприятия

8. ERP – система, это система, поддерживающая

a. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его основных функций
b. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его общих функций
c. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его специфических функций

9. Каково предназначение ERP-систем (роль)?

a. автоматизирует процедуры, образующие бизнес-процессы
b. заменяет старые разрозненные компьютерные системы
c. служит средой разработки приложений
d. строит единую систему, обслуживающую все запросы сотрудников различных отделов
e. анализирует производительность персонала

10. Что является ключевым термином для аббревиатуры ERP?

a. Enterprise
b. Resource
c. Planning

11. Стандарты MRP предназначены для

a. Управления производственным предприятием
b. Управления персоналом
c. Управления финансами

12. Перечислите основные этапы проекта внедрения ERP-системы.

a. организация проекта
b. реализация
c. составление отчетов
d. разработка концептуального проекта
e. запуск и поддержка
f. создание приложений
g. завершающая подготовка

13. *Как называется методология внедрения ERP-систем:*
    a. PMI
    b. AIM
    c. ASAP
    d. Sure Step

14. *Что не является критерием выбора ERP-систем?*
    a. Потребности и возможности предприятия
    b. Масштабируемость системы
    c. Открытость системы
    d. Гибкость системы
    e. Интегрируемость системы
    f. Стоимость системы
    g. Возможность модификации, под потребности предприятия
    h. Нет верного ответа

15. *Каковы проблемы при внедрении западных ERP-систем?*
    a. Отсутствие готовности предприятия к внедрению
    b. Некачественное управление проектом внедрения
    c. Выявившаяся в процессе внедрения нехватка средств
    d. Отсутствие большей части нужной функциональности

16. *Что входит в стоимость ERP-системы?*
    a. стоимость лицензий и система ценообразование в лицензионной политике
    b. оценка затрат на внедрение
    c. ТСО

17. *Отметьте характеристики ERP-системы*
    a. интегрируют большинство бизнес-процессов
    b. обслуживают электронную доставку документов
    c. обрабатывают большую часть деловых операций предприятия
    d. используют БД всего предприятия
    e. обеспечивают доступ к архивным документам
    f. обеспечивают доступ к данным в режиме реального времени

18. *Что понимается под масштабируемостью технологической платформы ERP-системы?*
    a. Количество одновременно работающих пользователей ERP системы
    b. сервис-ориентированная архитектура
    c. трех- или многоуровневая архитектура
    d. мощность сервера
    e. стоимость систем

19. *Какие бывают ERP-системы по классификации?*
    a. Легкие
    b. Прозрачные
    c. Тяжелые
    d. Средние
    e. Сложносоставные

20. Каковы цели этапа внедрения ERP-системы Запуск и поддержка?

a. Выявление и устранение ошибок при «живой» эксплуатации
b. Анализ бизнес-процессов
c. Настройка модели системе
d. Анализ процесса внедрения проекта
e. Утверждение результатов внедрения

21. Назовите очередность этапов жизненного цикла ERP-систем

a. Приобретение
b. Выбор
c. Эксплуатация
d. Замена на новую систему
e. Улучшение
f. Внедрение

22. Какие коэффициенты применяются для расчета эффективности внедрения ERP-системы?

a. Анализ эффективности затрат
b. Стоимость обучения пользователей
c. Показатель возврата инвестиций (ROI)
d. Совокупная стоимость владения (TCO)

23. Каковы преимущества внедрения ERP-системы на предприятии?

a. Интегрирование различных видов деятельности фирмы
b. Возможность организационной стандартизации
c. Устранение информационной асимметрии
d. Возможность автономной работы подразделений
e. Доступ к информации в реальном времени
f. Возможность взаимодействия и сотрудничества внутри организации
g. Дублирование информации

24. Что такое аренда системы ERP-системы?

a. Предоставление услуг по аренде приложений
b. Провайдер предоставляет дистрибутив ПО
c. Провайдер приложений устанавливает программы на своих серверах и обеспечивает доступ к ним клиента

25. Отметьте отечественные ERP-системы.

a. SAP R/3
b. Парус
c. Галактика
d. Axapta
e. 1C

26. Отметьте западные ERP-системы

a. Галактика
b. SAP R/3
c. 1C
d. Axapta
e. Oracle

27. *Отметьте принципиальные возможности ERP-системы*
    a. Управление
    b. Анализ
    c. Объединение
    d. Учет
    e. Распределение
    f. Планирование

28. *Какой компании принадлежит наибольшая доля рынка?*
    a. SAP
    b. 1C
    c. Oracle
    d. Microsoft

Опрос

1. Стандарт MRP
2. Стандарт MRP II
3. Стандарт ERP
4. Структура ERP-системы
5. Функции ERP-системы
6. Преимущества ERP-системы
7. Обзор используемых технологий
8. Архитектура ERP-системы.
9. Примеры российских ERP-систем.
10. Примеры западных ERP-систем.
11. Поиск информации в ERP-системе.
12. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания;
13. Инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка.
14. Получение основных отчетов.
15. Принципы ведения учета в системе.
16. Базовые элементы информационной системы управления финансами.
17. Основные инструменты поиска и просмотра учтенных данных.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Управление закупками и продажами. Управление расчетами с поставщиками и заказчиками»

Опрос

1. Событийная цепочка процесса закупки
2. Событийная цепочка процесса продажи
3. Автоматизация процессов закупки в системе.
4. Автоматизация процессов продажи в системе.
5. Формирование и обработка потребности в закупках.
6. Проведение заказа.
7. Учет заказа.
8. Управление кредиторской задолженностью в системе.
9. Управление дебиторской задолженностью в системе.
10. Управление платежами.
11. Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций.
12. Типовые отчеты.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Формирование аналитической отчетности»

Опрос

1. Понятие аналитического измерения.
2. функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах.
3. Виды аналитических измерений.
4. Настройка измерений.
5. Использование измерений в процессе учета.
6. Бюджеты: виды бюджетов.
7. Бюджеты: создание бюджетов в системе.
8. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе.
9. Анализ отклонений.
10. Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Примерные варианты итоговой практической контрольной работы по темам 2, 3, 4

Вариант 1

1. Создайте новое **измерение** ШИНЫ со следующими значениями

10	ШИНЫ
15	Летние
20	Зимние
30	ШИНЫ ВСЕГО (сумма)

2. Создайте карточки **товаров**:

- Michelin Primacy 3, Летние шины.

Со следующими параметрами:

Поле	**Значение**
Номер	Выбрать номер из серии СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	ШТ.
Дополнительная единица	Комплект – 4 шт
Код товарной категории	ШИНЫ
Измерения товара	Шины -летние

- Michelin X-Ice Xi3, Зимние шины.

С аналогичными параметрами, но другим значением измерения

Поле	**Значение**
Измерения товара	Шины – Зимние

3. Создайте нового **поставщика** ООО «ПОЛАРИС»

Самостоятельно заполните индекс, город, адрес и телефон.

Общая бизнес-группа БИЗНЕС
НДС бизнес-группа ПОКУПКА
Учетная группа поставщика 60 — 1010
Код склада СИНИЙ

4. Выполните **закупку** шин у ООО «ПОЛАРИС».

- Создайте заказ покупки от 11/02/2022 (номер счета поставщика ЗАК — 04):

Michelin Primacy 3 по цене с НДС 2000 руб. за шт. — 160 комплектов.
Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС 2200 руб. за шт. — 80 комплектов.
Всего на сумму —1 984 000 рублей.

- Учтите и получите заказ.

5. Создайте **клиентов** ООО Шиномонтаж «МВО» и «Розничный покупатель» со следующими параметрами:

Поле	**Значение**
Код	Из серии номеров ПРД-01-01 или ПРД-01-02 (по типу клиента)
Общая бизнес группа	БИЗНЕС
НДС бизнес-группа	ПРОДАЖИ
Учетная группа клиента	62-1010

6. Создайте и учтите заказы **продажи**:

- 15/02/2022 отгружено «МВО»

Michelin Primacy 3 по цене с НДС **3000** руб. за шт. — 48 компл.

Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС **4000** руб. за шт. — 24 компл.

Всего на сумму — 960 000 рублей.

- 20/02/2022 розничным покупателям продано 12 шт. шин Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС - **2999** руб. за шт.

7. **Исправления** ошибочных действий: Вы работаете с клиентом «МВО». Анализируя операции этого клиента, вы обнаружили, что ошибочно учтен Счет от 15/01/2022. На самом деле отпускная цена Michelin X-Ice Xi3 с НДС была 2999 руб. за шт.

Отмените документ. Учтите новый правильный документ, воспользовавшись функцией копирования.

8. Оплатите задолженность перед поставщиком ООО «ПОЛАРИС» (20/02/2022).

Учтите поступление денег от клиентов «МВО» и «Розничный покупатель» (23/02/2022).

9. Получите оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2022 года. Получите анализ счетов 90* по измерению ШИНЫ. Получите отчет о количестве продаж за февраль 2022 года по неделям месяца. Получите отчет о прибыльности товаров за февраль 2022 года

Материалы текущего контроля успеваемости
Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве
II раздел - Исследовательский

1. Проведите исследование рынка труда в финансовой сфере – какие на данный момент существуют вакантные должности? Какие к ним предъявляются требования? Составьте письменный отчет о нескольких выбранных вами должностях, подумайте, какие направления обучения по бакалаврским, магистерским программам, программам повышения квалификации, MBA, DBA могут соответствовать заявленным требованиям.
2. Изучите должностную инструкцию, штатное расписание, типовой трудовой договор для должности, которая кажется Вам привлекательной. На какие пункты следует обратить особое внимание?
3. Изучите различия между автобиографией, резюме и c.v, кратко сформулируйте основные различия в виде таблицы.
4. Письменно в наиболее удобном для Вас виде (таблица, схема, обычный текст) объясните цели и задачи HR-специалиста во время собеседования в зависимости от иерархии должностей.
5. Письменно сформулируйте список вопросов, которые необходимо задавать

работодателю на этапе собеседования. Какие вопросы вы считаете более важными – те, которые выражают Вашу заинтересованность по отношению к конкретной компании (например, «Какой вклад работа, которую я буду делать, внесет в достижение миссии организации?» или «Каково ваше видение того, в какой точке окажется компания или департамент через год? Через 3-5 лет?») или те, что отражают Ваши собственные интересы (заработная плата, распорядок дня, социальный пакет и т. д.).?

III раздел – Отчетный

1. Проанализируйте текущее состояние и сформируйте прогноз изменений на рынке труда в финансовом секторе в среднесрочном, долгосрочном периоде. Какое влияние окажут информационные технологии на данные процессы?
2. В рамках зачета с оценкой по модулю "Ознакомительная практика" обеспечьте решение стандартных задач профессиональной деятельности во время защиты составленного резюме и автобиографии на желаемую должность.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

Процедура проведения зачета по модулю Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение

Зачет проводится в форме устного ответа на вопросы по курсу «Культуры речи и делового общения».

Процедура проведения зачета по модулю Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы

Зачет по дисциплине проводится в форме устного ответа на вопросы по курсу и решения практической задачи на компьютере.

Процедура проведения зачета с оценкой по модулю "Ознакомительная практика" в части Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве

Зачет с оценкой проводится в форме защиты резюме (прохождение интервью) и автобиографии на желаемую должность, которые должны задействовать применение знаний, умений и навыков в сфере культуры речи и делового общения, прикладных информационных систем, практики прохождения собеседования при трудоустройстве.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 6

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве				
УК ОС-2.1	Способен формировать основополагающие знания о структуре фирмы, её функциях,	ИУК ОС-2.1	Формирует основополагающие знания о структуре фирмы, её функциях, принципах планирования,	Демонстрирует умения формировать основополагающие знания о структуре фирмы, её функциях, принципах

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
	принципах планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах собеседований		контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах собеседований	планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах собеседований
УК ОС-4.4	Способен применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	ИУК ОС-4.4	Применяет речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	Демонстрирует умения применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение				
УК ОС-4.3	Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения	ИУК ОС-4.3	Применяет речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения	Демонстрирует умения применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) Экономические информационные системы				
ПКс ОС II 3.2	Способен осуществлять анализ современных цифровых услуг и проводить типичные для цифровых банков операции	ИПКс ОС II–3.2	Осуществляет анализ современных цифровых услуг и проводит типичные для цифровых банков операции	Демонстрирует умения анализировать современные цифровые услуги и проводить типичные для цифровых банков операции
ПКс ОС II-6.2	Способен применять современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач	ИПКс ОС II–6.2	Применяет современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач	Демонстрирует умения применять современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и при решении аналитических задачх

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень теоретических вопросов к зачету по разделу Б2.В.01.ДВ.01.01(У)
Культура речи и деловое общение

1. Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля.
2. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность
3. Особенности вербального общения
4. Деловая презентация. Классификация
5. Деловые переговоры. 2 основных курса ведения переговоров
6. Деловой разговор по телефону
7. Деловая беседа: общие особенности, жанровая специфика. 4 вида делового совещания
8. Участники делового совещания
9. Подготовка делового совещания, его структура и особенности.
10. Дебаты. Участники дебатов, подготовка дебатов.
11. Структура и коммуникативные особенности построения дебатов. Методы «черной» риторики.
12. Самопрезентация, презентация гостя.
13. Протокольно-этикетное выступление.
14. Развлекательное выступление.
15. Убеждающее выступление.
16. Информационное выступление
17. Виды публичных выступлений. Требования к ним.
18. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.
19. Подготовка к выступлению. Начало выступления.
20. Аргументация. Завершение выступления.
21. Правила процесса публичного выступления
22. Имидж. Виды невербальных сигналов.
23. Наука о речевом воздействии. Факторы возникновения. Науки, входящие в речевое воздействие.
24. Коммуникативное равновесие, самоубийство, коммуникативные барьеры.
25. Аудитория. Виды аудиторий.
26. Черная риторика. Особенности черной риторики.
27. Позитивные и негативные позиции оратора.

Перечень теоретических вопросов к зачету по разделу Б2.В.01.ДВ.01.02(У)
Экономические информационные системы

1. Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения.
2. Информационное обеспечение ЭИС.
3. Программное и математическое обеспечение ЭИС.
4. Организационное и правовое обеспечение ЭИС.
5. Основные информационные технологии, используемыми в ЭИС.
6. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС.
7. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы.
8. Экономическая эффективность ЭИС.
9. Обеспечение безопасности ЭИС.
10. Тенденции развития ЭИС.
11. Стандарты MRP, MRP II, ERP.

12. Общая характеристика ERP-системы: структура, функции, преимущества.
13. Обзор используемых технологий и архитектура ERP-системы.
14. Примеры западных и российских ERP-систем.
15. Основы работы пользователя в системе.
16. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания;
17. инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка.
18. Получение основных отчетов.
19. Принципы ведения учета в системе.
20. Базовые элементы информационной системы управления финансами.
21. Основные инструменты поиска и просмотра учтенных данных.
22. Событийные цепочки процессов закупки и продажи.
23. Автоматизация процессов закупки и продажи в системе.
24. Формирование и обработка потребности в закупках.
25. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью в системе.
26. Управление платежами.
27. Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций.
28. Производственная модель предприятия: производственные центры, стоимости выполнения работ в данных центрах.
29. Товарная модель предприятия: закупаемые и производимые позиции номенклатуры.
30. Спецификация изделия и маршрут производства.
31. Методика расчета производственной себестоимости в ERP-системах.
32. Процесс планирования потребности в материалах и производственных мощностях.
33. Понятие аналитического измерения, функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах.
34. Настройка измерений. Использование измерений в процессе учета.
35. Бюджеты: виды бюджетов, создание бюджетов в системе.
36. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе.
37. Анализ отклонений.
38. Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Примеры практико-ориентированных (практических) заданий к зачету по разделу Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы

ПКс ОС II- 3.2 Способен осуществлять анализ современных цифровых услуг и проводить типичные для цифровых банков операции

Практико-ориентированное задание 1

На основе представленных данных проанализировать тенденции развития банковской (финансовой) системы с точки зрения цифровой трансформации. Дать оценку банковским (финансовым) институтам в формировании цифровой трансформации экономики. Провести анализ деятельности банковских (финансовых) институтов на основании представленных данных финансовой (бухгалтерской, иной информации), содержащейся в отчетности банковских (финансовых) организаций. Сделать выводы.

*ПКс ОС II-6.2 Способен применять современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач***,**

Практико-ориентированное задание 1

1. Установите рабочую дату 01/02/2022.
2. Создайте карточки товаров:
   - ПОЭНГ, кресло – качалка.
     Со следующими параметрами:

Поле	Значение
Номер	Выбрать номер из серии номером СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	Шт.
Код товарной категории	МЕБЕЛЬ
Измерения товара	Мебель – Кресла

   - КЛАМБИ, диван – кровать.
     Со следующими параметрами:

Поле	Значение
Номер	Выбрать номер из серии номером СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	Шт.
Код товарной категории	МЕБЕЛЬ
Измерения товара	Мебель – Диваны

3. Создайте нового поставщика ООО «ПРАВИЛЬНАЯ МЕБЕЛЬ»

Самостоятельно заполните адрес и телефон.
Общая бизнес-группа БИЗНЕС
НДС бизнес-группа ПОКУПКА
Учетная группа поставщика 60 — 1010
Код склада СИНИЙ

4. Выполните закупку мебели у ООО «ПРАВИЛЬНАЯ МЕБЕЛЬ».
   a. Создайте заказ покупки от 01/02/2022 (номер счета поставщика INV — 01):
   Кресел – качалок по цене с НДС 5000 руб. за шт. — 50 шт.
   Диванов – кроватей по цене с НДС 30000 руб. за шт. — 20 шт.
   Всего на сумму — 850 000 рублей.
   b. Учтите заказ.
5. Получите оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2022 года.

Практико-ориентированное задание 2

1. Установите рабочую дату 10/02/2022.
2. Создайте клиентов «Мебельный магазин» и «Розничный покупатель» со следующими параметрами:

Поле	**Значение**
Код	Из серии номеров ПРД-01-02
Общая бизнес группа	БИЗНЕС
НДС бизнес-группа	ПРОДАЖИ
Учетная группа клиента	62-1010

3. Учтите заказы продажи:
   a. 10/02/2022 отгружено «Мебельному магазину»
      Кресел – качалок по цене с НДС 8000 руб. за шт. — 10 шт.
      Диванов – кроватей по цене с НДС 40000 руб. за шт. — 5 шт.
      Всего на сумму — 280 000 рублей.
   b. 11/02/2022 розничным покупателям продано 3 кресла – качалки по цене с НДС 9999 руб. за шт.
4. Легенда: Вы работаете с клиентом «Мебельный магазин». Анализируя операции этого клиента, вы обнаружили, что ошибочно учтен Счет от 10/02/2022. На самом деле отпускная цена с НДС была 7500 руб. за шт.

   Отмените документ. Учтите новый правильный документ, воспользовавшись функцией копирования.
5. Получите анализ счетов 90* по измерению МЕБЕЛЬ.

Практико-ориентированное задание 3

1. Создайте карточки **товаров:**
   - STERN TARGET, велосипед.
     Со следующими параметрами:

Поле	**Значение**
Номер	Выбрать номер из серии номером СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	ШТ.
Код товарной категории	ПРОЧЕЕ
Метод учета себестоимости	FIFO
Измерения товара	Велосипеды – Горные

   - STERN CITY 3.0, велосипед женский.

Аналогично с другим значением измерения

Поле	**Значение**
Измерения товара	Велосипеды – Городские

2. Создайте нового **поставщика** «STERN Store»

Самостоятельно заполните адрес и телефон.

Общая бизнес-группа БИЗНЕС
НДС бизнес-группа ПОКУПКА
Учетная группа поставщика 60 — 1010
Код склада СИНИЙ

3. Выполните **закупку** велосипедов у «STERN Store».
   - Создайте заказ покупки от 01/02/2022 (номер счета поставщика INV — 01):
   - Горных велосипедов STERN TARGET по цене с НДС 5 000 руб. за шт. — 50 шт.
   - Городских велосипедов STERN CITY 3.0 по цене с НДС 12 500 руб. за шт. − 50 шт.
   - Всего на сумму — 875 000 рублей.
   - Учтите заказ.
4. Оплатите задолженность перед поставщиком «STERN Store» (05/02/2020).
5. Получите оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2022 года.

Практико-ориентированное задание 4

1. Создайте **клиентов** «Спортивный магазин» и «Розничный покупатель» со следующими параметрами:

Поле	Значение
Код	Спортивный магазин — Из серии номеров ПРД-01-01 Розничный покупатель — Из серии номеров ПРД-01-02
Общая бизнес группа	БИЗНЕС
НДС бизнес-группа	ПРОДАЖИ
Учетная группа клиента	62-1010
Код склада	СИНИЙ
Измерения	Спортивный магазин — ПОКУПАТЕЛИ — ОПТ Розничный покупатель — ПОКУПАТЕЛИ — РОЗН

2. Создайте и учтите заказы **продажи**:
   - 10/02/2022отгружено «Спортивному магазину»
     Велосипедов STERN TARGET по цене с НДС 8 000 руб. за шт. — 10 шт.
     Велосипедов STERN CITY 3.0 по цене с НДС 18 000 руб. за шт. — 10 шт.
     Всего на сумму — 260 000 рублей.
   - 15/02/2022 розничным покупателям продано 5 велосипедов STERN TARGET по цене с НДС 8999 руб. за шт.
3. **Исправления**: Вы работаете с клиентом «Спортивный магазин». Анализируя операции этого клиента, вы обнаружили, что ошибочно учтен Счет от 10/02/2022. На самом деле отпускная цена с НДС велосипедов STERN TARGET была 8500 руб. за шт.

Отмените документ. Учтите новый правильный документ, воспользовавшись функцией копирования.

4. Учтите **поступление денег** от клиентов «Спортивный магазин» и «Розничный покупатель» (21/02/2022).
5. Получите отчет о количестве продаж за февраль 2022 года по измерению ПОКУПАТЕЛЬ. Получите отчет о прибыльности товаров за февраль 2022 года.

Примерные задания к зачету раздела Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве

По результатам прохождения практики, студентом представляется резюме и автобиография на желаемую должность (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятые и оцененные преподавателем, читающим данный раздел практики.

Практика завершается защитой резюме и автобиографии в форме презентации на реально существующую желаемую должность в конкретной компании (например, Аналитик Департамента микрофинансового рынка ЦБ РФ).

Краткие методические указания по прохождению интервью

Проведите соответствующую подготовку. Изучите информации о вакансии, подразделении и организации, на должность в которой претендуете в резюме.

При прохождении реального интервью обратите внимание на дресс-код организации.

Придерживайтесь поведения, уместного на собеседовании: во время интервью сохраняйте прямую осанку и будьте сосредоточены, сохраняйте самообладание, но не будьте слишком напряжены. Однако излишняя расслабленность также неуместна.

Подготовьте список вопросов, который Вы могли бы задать работодателю, чтобы получить всю интересующую информацию.

Озвучьте опыт, полученный на работе или во время обучения. Расскажите о навыках и способностях, о том, какой вклад Вы внесли в работу организации или какие важные знания приобрели. Что Вы можете предложить компании, в которой (согласно составленному резюме) являетесь соискателем?

На интервью не стесняйтесь попросить повторить вопрос, если не понимаете его суть.

В конце интервью поблагодарите интервьюеров за уделенное время. Обязательно попросите визитные карточки сотрудников, с которыми прошла встреча, и отправьте письмо каждому из них после интервью как можно раньше.

Также для успешного освоения элективной практики слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

Результаты защиты учебной практики заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке работы студента принимается во внимание: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными умениями и навыками) качество защиты и ответы студента на вопросы во время сдачи зачета с оценкой; выполнение текущих заданий по «Культуре речи и деловому общению», «Экономическим информационным системам».

Методические указания по выполнению опроса:

Данный вид работы проверяет усвоение обучающимися полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать ситуации.

Время проведения опроса составляет 30 мин. (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным, в устной или письменной форме). При проведении опроса обучающимся предлагается ответить на два контрольных вопроса.

Участие в опросе является обязательным для всех обучающихся. Результаты опроса является допуском к зачету с оценкой, при условии, что на один вопрос (из двух заложенных в задание) дан корректный, полный и развернутый ответ.

Методические указания по подготовке к дебатам:

В работе должна быть указана актуальность выбранной Вами темы, подготовлено не менее 5 примеров сильной аргументации на Вашу позицию (аргументы одной позиции не могут противоречить друг другу). Возможно использование презентаций, а также видеосюжетов (не более 45 секунд по продолжительности). Общее время на выступление (предъявление своей точки зрения – 5-7 минут)

Методические указания по выполнению контрольных работ:

Данный вид работы проверяет усвоение обучающимися полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать ситуации.

Время написания контрольной работы составляет 30 мин. (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При проведении контрольной работы обучающимся предлагается ответить на два контрольных вопроса.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 7

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированносить отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

- не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра финансов и правового регулирования финансового рынка
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Финансы и кредит »
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

2022
(год набора)

Нижний Новгород, 2022 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Заведующий кафедрой Фондовые рынки и финансовый инжиниринг, д-р экон.наук, профессор *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	К.Н.Корищенко *(Ф.И.О.)*
Заместитель декана, канд.экон.наук *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Л.В.Кузнецова *(Ф.И.О.)*
Начальник ОМООП, канд.экон.наук *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	М.С.Ивинская *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Г.Кислова *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Г.Кислова *(Ф.И.О.)*

РПД Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика одобрена на заседании кафедры финансов и правового регулирования финансового рынка.

Протокол от 24 января 2022 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы 4
4. Содержание практики 7
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – проектно-технологическая практика - является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Проектно-технологическая практика направлена на приобретение, закрепление и развитие практических навыков и умений, необходимых в профессиональной деятельности, а также развитие личностных компетенций и опыта самоорганизации.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: Проектно-технологическая практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1 Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование компонента (этапа) освоения компетенции**	**Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции**
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ИУК ОС-2.2 Разрабатывает проект на основе оценки ресурсов и ограничений с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ИУК ОС-6.1 Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ПКс ОС II – 1	Способен проводить мониторинг и исследование конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.	ПКс ОС II –1.3	Способен проводить мониторинг и исследование конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ИПКс ОС II –1.3 Проводит мониторинг и исследование конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков
ПКс ОС II – 2	Способен анализировать, интерпретировать и оценивать финансовое состояние экономического агента.	ПКс ОС II – 2.5	Способен анализировать, интерпретировать и оценивать финансовое состояние экономического агента	ИПКс ОС II - 2.5 Анализирует, интерпретирует и оценивает финансовое состояние экономического агента
ПКс ОС II – 5	Способен документировать процесс управления рисками и проводить корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений.	ПКс ОС II – 5.3	Способен документировать процесс управления рисками и проводить корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	ИПКс ОС II – 5.3 Документирует процесс управления рисками и проводит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений

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

- самостоятельно оценить ресурсы и ограничения в обсуждаемых экономических ситуациях;
- организовывать собственное время в целях реализации саморазвития и самообразования
- поиска информации об обсуждаемых экономических ситуациях, которая в дальнейшем позволит самостоятельно разработать проект;
- организации процесса самообразования и организации собственного времени

Таблица 2.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
СПЕЦИАЛИСТ ПО ФИНАНСОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ ТФ: Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков код А/01.6	ПКс ОС II–1.3	**На уровне знаний: знать** - Характеристики финансовых продуктов и услуг - Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг - Технологии сбора первичной финансовой информации **На уровне умений: умения** - Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг - Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
СПЕЦИАЛИСТ ПО ФИНАНСОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ ТФ: Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков код А/01.6	ПКс ОС II –2.5	**На уровне знаний: знать** - Технологии сбора первичной финансовой информации - Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа - Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий **На уровне умений: умения** - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности - Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации - Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований
СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ ТФ: Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений В/02.6	ПКс ОС II–5.3	**На уровне знаний: знать** - Локальные нормативные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков) - Реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам - Реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам **На уровне умений: умения** - Анализировать и классифицировать большой объем информации - Составлять отчеты и систематизировать информацию

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика составляет 11 зачетных единиц (396 академических часов / 297 астрономических часа), в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 ч., контроль – 4 ч.;

самостоятельная работа обучающихся – 390 ч.

Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» предусмотрена на 4 курсев 8 семестре для очной формы обучения; на 5 курсе в 9 семестре для очно-заочной формы обучения.

Проектно-технологическая практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.О.13 Безопасность жизнедеятельности

Б1.В.06 Институциональная экономика

Б1.О.12 Основы теории финансов

Б1.В.11 Корпоративные финансы

Б1.В.ДВ.05.01 Иностранный язык (профессиональный, английский)

Б1.В.ДВ.05.02 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)

Б1.В.ДВ.07.01 Корпоративное управление
Б1.В.ДВ.07.02 Аудит
Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Основой этап**	Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Анализ документов организации. Детальное ознакомление и анализ финансовых, бухгалтерских и иных документов организации. На основе финансовой и другой документации проанализировать экономические показатели деятельности организаций. Выполнение задания руководителя в соответствии с профессиональной направленностью.
2	**Заключительный этап**	Создание и поддерживание безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Формирование отчета по практике и получение отзыва-характеристики от руководителя практики принимающей организации.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Основной (исследовательский) этап	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятие
2	Заключительный этап	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

1 этап - Основой этап (прохождение практики)

- Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках.
- Консультирование по оформлению документов на выдачу кредитов, открытие депозитов физическим лицам, регистрации и открытию брокерских счетов
- Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях
- Анализ предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией
- Детальное ознакомление и анализ финансовых, бухгалтерских и иных документов организации. На основе финансовой и другой документации проанализировать экономические показатели деятельности организаций.
- Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них
- Выполнение задания руководителя в соответствии с профессиональной направленностью.

- Создание и поддерживание безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2 этап – Заключительный этап

- Систематизация финансовой и юридической информации
- Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов**.**
- Формирование отчета по практике и получение отзыва-характеристики от руководителя практики принимающей организации.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета с оценкой(дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения организационно-управленческой практики. Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- дневник прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики**.**

Прохождение организационно-управленческой практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику (приказом) от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- дневнике практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов практики, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде.

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении умений, приобретении практического опыта, освоении компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Проверка отчётов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики. Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики. Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых

предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения).

2. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Таблица 6

Критерии оценивания	**Оценка**
Способен применять фундаментальные принципы проектной деятельности на основе оценки ресурсов и микро- и макроэкономических ограничений в соответствии со сферой деятельности организации прохождения практики	**«отлично»**
Владеет базовыми навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач	
Способен определить и проанализировать организационную структуру управления компании, в которой проходит практику	
Овладел навыками работы в прикладных информационных программах, внедренных на местах прохождения практики	
Способен провести анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации прохождения практики	
Способен по результатам ознакомления с основами профессиональной деятельности сформировать дорожную карту действий по развитию профессиональных навыков, умений и качеств	
Применяет фундаментальные принципы проектной деятельности на основе оценки ресурсов, микро- и макроэкономических ограничений в соответствии со сферой деятельности организации прохождения практики, допускает незначительные ошибки, не влияющие на результаты осуществления проектной деятельности	**«хорошо»**
Владеет базовыми навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач, при анализе допускает несущественные ошибки	
Способен определить и проанализировать организационную структуру управления компании, в которой проходит практику, с допустимыми неточностями и упущениями	
Способен применять большинство функций в прикладных информационных программах, внедренных на местах прохождения практики	
Способен провести анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации прохождения практики, с некоторыми допущениями и неточностями, не влияющими на результаты анализа	
Способен по результатам ознакомления с основами профессиональной деятельности сформировать примерную дорожную карту действий по развитию профессиональных навыков, умений и качеств	
Применяет фундаментальные принципы проектной деятельности на основе оценки ресурсов, микро- и макроэкономических ограничений в соответствии со сферой деятельности организации прохождения практики, допускает существенные ошибки, влияющие на результаты осуществления проектной деятельности	**«удовлетворительно»**
Владеет базовыми навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач, при анализе допускает существенные ошибки	
Способен определить и проанализировать организационную структуру управления компании, в которой проходит практику, со значительными неточностями и упущениями	
Способен использовать только базовые функции в прикладных информационных программах, внедренных на местах прохождения практики	

Критерии оценивания	Оценка
Способен провести анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации прохождения практики, только со значительными допущениями и неточностями	
Способен по результатам ознакомления с основами профессиональной деятельности сформировать максимально упрощенную дорожную карту действий по развитию профессиональных навыков, умений и качеств	
Неспособен применять фундаментальные принципы проектной деятельности на основе оценки ресурсов, микро- и макроэкономических ограничений в соответствии со сферой деятельности организации прохождения практики	**«неудовлетворительно»**
Не владеет даже базовыми навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач	
Неспособен даже примерно определить и проанализировать организационную структуру управления компании, в которой проходит практику, со значительными неточностями и упущениями	
Неспособен работать в прикладных информационных программах, внедренных на местах прохождения практики	
Неспособен провести даже простейший анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации прохождения практики, только со значительными допущениями и неточностями	
Неспособен по результатам ознакомления с основами профессиональной деятельности даже приблизительную дорожную карту действий по развитию профессиональных навыков, умений и качеств	

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра финансов и правового регулирования финансового рынка
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Финансы и кредит »
(наименование образовательной программы)

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

2022
(год набора)

Нижний Новгород, 2022 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Заведующий кафедрой Фондовые рынки и финансовый инжиниринг, д-р экон.наук, профессор *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	К.Н.Корищенко *(Ф.И.О.)*
Заместитель декана, канд.экон.наук *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Л.В.Кузнецова *(Ф.И.О.)*
Начальник ОМООП, канд.экон.наук *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	М.С.Ивинская *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Г.Кислова *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой финансов и правового регулирования финансового рынка, кандидат экономических наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Г.Кислова *(Ф.И.О.)*

РПД Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика одобрена на заседании кафедры финансов и правового регулирования финансового рынка.

Протокол от 24 января 2022 г. № 6.

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения....4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики....4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО....6
4. Содержание практики....7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....9

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная) на предприятии (в организации), направленная на сбор материалов для выполнения работ текущего и промежуточного контроля, курсовых работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в финансовой сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавров. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование компонента (этапа) освоения компетенции**	**Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции**
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ИУК ОС-2.2 Разрабатывает проект на основе оценки ресурсов и ограничений с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных	ИУК ОС-6.1 Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных умений и опыта

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
			умений и опыта профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
ПКр ОС II–1	Способен использовать методы решений дифференциальных уравнений для решения прикладных задач.	ПКр ОС II–1.2	Способен использовать методы решений дифференциальных уравнений для решения прикладных задач	ИПКр ОС II - 1 .2 Использует методы решений дифференциальных уравнений для решения прикладных задач
ПКр ОС II–2	Способен использовать методы оптимизации для решения прикладных задач.	ПКр ОС II –2.2	Способен использовать методы оптимизации для решения прикладных задач	ИПКр ОС II - 2.2 Использует методы оптимизации для решения прикладных задач
ПКс ОС II–2	Способен анализировать, интерпретировать и оценивать финансовое состояние экономического агента	ПКс ОС II – 2.5	Способен анализировать, интерпретировать и оценивать финансовое состояние экономического агента	ИПКс ОС II - 2.5 Анализирует, интерпретирует и оценивает финансовое состояние экономического агента
ПКс ОС II–4	Способен провести экономическую оценку рисков и выработать мероприятия по воздействию на отдельные виды риска.	ПКс ОС II – 4.2	Способен провести экономическую оценку рисков и выработать мероприятия по воздействию на отдельные виды риска	ИПКс ОС II - 4.2 Проводит экономическую оценку рисков и вырабатывает мероприятия по воздействию на отдельные виды риска
ПКс ОС II–7	Способен осуществлять анализ, контроль и аудит в сфере государственных финансов.	ПКс ОС II – 7.3	Способен осуществлять анализ, контроль и аудит в сфере государственных финансов	ИПКс ОС II - 7.3 Осуществляет анализ, контроль и аудит в сфере государственных финансов

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

- самостоятельно оценить ресурсы и ограничения в обсуждаемых экономических ситуациях;
- организовывать собственное время в целях реализации саморазвития и самообразования

Навыки:

- поиска информации об обсуждаемых экономических ситуациях, которая в дальнейшем позволит самостоятельно разработать проект;
- организации процесса самообразования и организации собственного времени

Таблица 2.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код компонента компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
СПЕЦИАЛИСТ ПО ФИНАНСОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ ОТФ: Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг ТФ: Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (А/01.6)	ПКс ОС II – 2	На уровне знаний: знания - Технологии сбора первичной финансовой информации - Методов сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий На уровне умений: умения - Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований - Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации
СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ ОТФ: Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками ТФ: Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка (В/01.6.)	ПКс ОС II – 4	На уровне знаний: знания - Инструментов анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков - Методы воздействия на риск - План мероприятий по управлению рисками На уровне умений: умения - Определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению - Отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2 в часть, формируемую участниками образовательных отношений и осваивается на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре при очно-заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины - 6 зачетных единиц 216 академических часов/162 астрономических часа, в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 часа, контроль – 4 часа;

самостоятельная работа обучающихся – 210 часов.

Преддипломная практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.О.09 Эконометрика

Б1.О.ДВ.01 Иностранный язык (английский)

Б1.О.11 .Основы теории финансов

Б1.В.02 Методы оптимизации

Б1.В.03.Теория игр

Б1.В.04 Экономическая информатика

Б1.В.07.Риск-менеджмент

Б1.В.08 Основы бухгалтерского учета и отчетности

Б1.В.10 Финансовые рынки и институты
Б1.В.11 Корпоративные финансы
Б1.В.12 Государственные финансы
Б1.В.13 Цифровые финансы и банки
Б1.В.ДВ.01.01 Этика бизнеса
Б1.В.ДВ.01.02 Технология ведения переговоров
Б1.В.ДВ.05.01 Иностранный язык (профессиональный, английский)
Б1.В.ДВ.05.02 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)
Б1.В.ДВ.03.01 Управление продажами и маркетинг
Б1.В.ДВ.03.02 Управление проектами
Б1.В.ДВ.04.01 Кредитный анализ банков и нефинансовых компаний
Б1.В.ДВ.04.02 Оценка бизнеса
Б1.В.ДВ.07.01 Корпоративное управление
Б1.В.ДВ.07.02 Аудит.
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.
2	Основной этап	Определяется круг проблем для исследования, практически обосновываются методы их решения. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, разработка проекта по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (2 и 3 главы).
3	Заключительный этап	Разработка проекта на основе оценки ресурсов и ограничений Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Расчёт экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы. Выполнение необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, их обоснование и представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Формирование стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов на основе описания экономических процессов и явлений. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений. Анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения социально-экономических показателей. Сбор необходимых данных, их анализ и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета с использованием отечественных и зарубежных источников информации. Использование для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		Организация деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта. Использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий. Критическая оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий Применение базовых концепций корпоративного управления, знаний о корпоративном механизме и его основных элементах. Применение знаний о принципах построения финансовой отчетности и её содержании для оценки состава, структуры и эффективности использования активов предприятия Анализ и оценка финансового состояния исследуемого объекта, на основе проведенного анализа формирование стратегии развития и плана антикризисных мероприятий Применение методик управления рисками, осуществление комплексной оценки рисков Использование финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий для разработки эффективной стратегии по улучшению экономической деятельности предприятия Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-места прохождения практики, формулирование окончательных выводов. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

Таблица 4

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Подготовительный Этап - Общая характеристика организации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
2	Финансово-экономическая характеристика организации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятие
3	Основной этап - Финансовый анализ и планирование в организации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
4	Обработка и анализ финансовой и экономической информации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
5	Изучение системы управленческого анализа	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятие
6	Заключительный этап - Порядок составления бизнес-плана	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
7	Технические средства в финансово-экономической деятельности организации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
8	Методическая документация финансово-экономической деятельности организации	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятие
9	Этап подготовки отчета по практике	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
10	Защита отчета	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль и промежуточную аттестацию за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Руководитель практики отслеживает ход выполнения заданий на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики:

Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Согласно требованиям по проведению практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры по окончании практики, перед зачетом обучающиеся представляют оформленные:

- совместный план-график;
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости применяются в виде выполнения поставленных задач на период прохождения преддипломной практики.

1 этап – Подготовительный

Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.

2 этап - Основной

- Определяется круг проблем для исследования, практически обосновываются методы их решения.
- Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, разработка проекта по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (2 и 3 главы).

3 этап – Заключительный

- Разработка проекта на основе оценки ресурсов и ограничений.
- Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
- Расчёт экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.
- Выполнение необходимых для составления экономических разделов планов

расчетов, их обоснование и представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

- Формирование стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов на основе описания экономических процессов и явлений.
- Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.
- Анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения социально-экономических показателей.
- Сбор необходимых данных, их анализ и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета с использованием отечественных и зарубежных источников информации.
- Использование для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.
- Организация деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
- Использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.
- Критическая оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- Применение базовых концепций корпоративного управления, знаний о корпоративном механизме и его основных элементах.
- Применение знаний о принципах построения финансовой отчетности и её содержании для оценки состава, структуры и эффективности использования активов предприятия.
- Анализ и оценка финансового состояния исследуемого объекта, на основе проведенного анализа формирование стратегии развития и плана антикризисных мероприятий.
- Применение методик управления рисками, осуществление комплексной оценки рисков.
- Использование финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий для разработки эффективной стратегии по улучшению экономической деятельности предприятия.
- Оценка и интерпретация полученных результатов.
- Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-места прохождения практики, формулирование окончательных выводов.
- Подготовка и защита отчета по преддипломной практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме подготовки и предоставления отчета по преддипломной практике.

По результатам прохождения практики, студентом представляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятый и оцененный руководителем практики от института.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Также проводится устное экспресс-тестирование на знание техники безопасности.

Устное экспресс-тестирование на знание техники безопасности:

1. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным (ст.209 ТК РФ)?

+охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятель-ности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;
- охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

2. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций (п.п.5.9, 5.10 «Методических рекомендаций...», утв. Постановлением Минтруда России от 17.12.02г.№80)?

- перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на соответствующих рабочих местах;
- каждый работник хранит свою инструкцию; перечень – руководитель структурного подразделения;

+перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними.

3. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ст.225 ТК РФ)?

- служба охраны труда;

+работодатель;

- отдел по работе с персоналом.

4. Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда (ст.225 ТК РФ)?

+все работники организации, в т.ч. руководитель;

- только работники, занятые на работах повышенной опасности;
- только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

5. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю (ст.93 ТК РФ)?

- 36 часов;

+40 часов;

- 42 часа.

6. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст.100 ТК РФ)?

+ Правилами внутреннего трудового распорядка организации;

- распоряжением руководителя подразделения.

7. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя (ст.214 ТК РФ)?

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- об ухудшении состояния своего здоровья;

+о всем перечисленном.

8. Что входит в обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ)?

- обеспечить хранение выданной спецодежды;
- соблюдать режим труда и отдыха;
- немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;

+проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

Методические рекомендации по оформлению отчета

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период исследования.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля-20 мм, правое- 15 мм. Левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ- 1.25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики по организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовиться с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

Порядок защиты

Зачет с оценкой проводится в форме защиты письменного отчета и презентации.

По окончании преддипломной практики студент защищает подготовленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой определяется заведующим кафедрой. Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя. Результаты защиты преддипломной практики заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы. При оценке работы студента принимается во внимание: характеристика руководителя практики от базового объекта практики; деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными умениями и навыками); содержание и качество оформления отчета; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Таблица 6

Критерии оценивания	**Оценка**
Обладает фундаментальными знаниями, позволяющими планировать и осуществлять проектную деятельность при условии ограниченности ресурсов, а также фиксировать полученные результаты и анализировать их.	**«Отлично»**
Способен применять основные средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности.	
Способен применять совокупность познаний в сфере финансов и кредита, выявлять причинно-следственные связи экономических процессов и явлений, применять критический анализ и системный подход при их исследовании.	
Способен собирать, обрабатывать и анализировать статистическую информацию, на её основе делать обоснованные рекомендации для финансовой и кредитной сферы.	
Выполняет необходимые экономические расчеты, на их основе заполняет различные формы финансовой отёчности; по результатам хозяйственных отношений заполняет первичную документацию.	
Обладает фундаментальными знаниями, позволяющими планировать и осуществлять проектную деятельность при условии ограниченности ресурсов, а также фиксировать полученные результаты; при их анализе допускает несущественные ошибки и неточности, не влияющие на общий ход размышлений.	**«Хорошо»**
Способен применять базовые средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности; не всегда эффективно способен осуществлять тайм-менеджмент; неточно определяет свою роль в коллективе в соответствии с иерархическим положением и выстраивает надлежащую линию поведения.	
Способен применять совокупность познаний в сфере финансов и кредита, выявлять причинно-следственные связи экономических процессов и явлений, применять критический анализ и системный подход при их исследовании; допускает несущественные ошибки и неточности в процессе исследования, которые не влияют на итоговый результат.	
Способен собирать, обрабатывать и анализировать статистическую информацию; на её основе дает достаточно подробные рекомендации для финансовой и кредитной сферы, делает необходимые расчеты с несущественным допущениями и обобщениями.	
Выполняет необходимые экономические расчеты, на их основе заполняет различные формы финансовой отёчности; по результатам хозяйственных отношений заполняет первичную документацию; при наличии ошибок способен правильно проводить исправления и корректировки.	
Не обладает базовыми знаниями в сфере проектной деятельности, не способен планировать и осуществлять проектную деятельность, а также фиксировать полученные результаты и анализировать их.	**«Удовлетворительно»**
Не способен в полном объеме применять основные средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности.	

Критерии оценивания	Оценка
Не способен в полном объеме применять совокупность познаний в сфере финансов и кредита, делает ошибки при выявлении причинно-следственных связей экономических процессов и явлений, применять критический анализ и системный подход при их исследовании.	
Способен собирать, обрабатывать и анализировать статистическую информацию, но не способен в полной мере дать обоснованные рекомендации для финансовой и кредитной сферы.	
Не способен в полном объеме провести необходимые экономические расчеты, заполняет различные формы финансовой отёчности и первичную документацию с грубыми ошибками.	
Не обладает даже базовыми знаниями, позволяющими планировать и осуществлять проектную деятельность при условии ограниченности ресурсов, неспособен фиксировать полученные результаты и анализировать их.	**«Неудовлетворительно»**
Неспособен применять средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности.	
Не обладает познаниями в сфере финансов и кредита, не способен выявлять причинно-следственные связи экономических процессов и явлений и исследовать их.	
Неспособен собирать, обрабатывать и анализировать статистическую информацию, не в состоянии составить обоснованные рекомендации для финансовой и кредитной сферы.	
Неспособен выполнить даже элементарные экономические расчеты, не в состоянии заполнять различные формы финансовой отёчности и первичную документацию по результатам хозяйственной деятельности.	