

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Финансовый менеджмент

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма
обучения 4 года 6 мес.

Объем практики: в зачетных единицах: 9 з.е.

в академических часах: 324

для 2020 года набора

Чебоксары, 2020

Зыряева Н.П. Учебная: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 44 с.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы Финансовый менеджмент составлена Зыряевой Н.П. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №7 от 12.01.2016 (с изменениями)

Программа учебной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и менеджмента 09 марта 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Т.Я. Сильвестрова

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020
© Зыряева Н.П., 2020

I. Программа практики.....	4
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	7
6. Содержание учебной практики.....	7
7. Форма отчетности по учебной практике.....	9
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	10
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	14
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	17
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	17
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	18
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	19
Приложения.....	20

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель учебной практики – предусматривает ознакомление и детальное изучение объектов и видов будущей профессиональной деятельности в сфере финансового менеджмента, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными задачами учебной практики являются:

- 1) воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- 2) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- 3) формирование у студентов представления об основных направлениях работ в сфере менеджмента;
- 4) ознакомление с объектом практики, направлениями его деятельности, функциями, особенностями организационной структуры управления, показателями эффективности деятельности;
- 5) сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- 6) разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на осмысление сущности выбранной профессии – «Менеджмент».

Учебная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки Финансовый менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом.

Способы проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретная.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональных:

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

ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Знать:

- особенности оформления деловой документации электронных коммуникаций;
- сущность понятий «информация», «информационное общество», «информационная безопасность»;
- виды информации, в том числе финансовой, способы ее формирования, анализа, хранения и передачи;
- основы стандартизации и требования к составлению документации предприятия (организации) для формирования его целей;
- современных способов и техники создания документов);

Уметь:

- осуществлять деловое общение, вести переговоры и осуществлять деловую переписку;
- использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации;
- выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре;
- осуществлять вычисления в электронных таблицах;
- создавать презентации;
- пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности.
- формулировать для исполнителей цели и стратегию предприятия (организации) в документах;

Владеть:

- способностью осуществлять деловое общение и ведения переговоров и совещаний;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономической, социальной и управленческой информации;
- методами практического использования современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- навыками создания документов, содержащих цели предприятия (организации);

- создания документов, содержащих данные для разработки и реализации стратегии предприятия (организации);
- навыками создания документов с использованием стандартных программных продуктов.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки Финансовый менеджмент.

Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы Блока 2 «Практики» и базируется на учебные дисциплины: Международный культурный обмен и деловые коммуникации, Психология и конфликтология, Экономическая теория, Управление карьерой и тайм-менеджмент, Коммуникативная культура профессионала, Культура профессионального самообразования, Теория менеджмента.

Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, обучающимся иметь знания, умения и готовность освоения программы учебной практики. Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики 6 зачетных единиц (216 ак.часов).

Продолжительность практики: 1 курс (2 семестр) - 2 недели, 108 часов, 2 курс (3 семестр) – 2 недели, 108 ч.

Учебная практика направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта, реализуется по основным видам деятельности по соответствующему направлению подготовки.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Формируемая компетенция	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля

1	2	3		4	5
		2 семестр			
1	Организационный	<p>Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.</p> <p>Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики.</p> <p>Составление индивидуального задания.</p>	ПК-1, ПК-14 формируются частично	4	<p>Собеседование с руководителем практики</p> <p>Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности</p> <p>Наблюдение; проверка раздела отчета . Пункт отчета по практике</p>
2	Основной	<p>Раздел 1. Общая характеристика предприятия: место нахождения предприятия, юридический адрес, форма собственности; миссия предприятия; цели и задачи предприятия; виды деятельности, номенклатура выпускаемой продукции (оказываемых услуг); позиционирование предприятия на рынке.</p> <p>Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда объекта практики. Используя рисунок 1 приложения 1, описать внутреннюю и внешнюю среду объекта предприятия. Составить SWOT-анализ предприятия, являющийся одним из наиболее распространенных способов анализа внешней среды и внутреннего состояния предприятия (пример SWOT-анализа представлен в таблице 1 приложения 2).</p> <p>Раздел 3. Организационные основы управления предприятием. Используя рисунок 2 приложения 3, определить тип организационной структуры управления объекта практики, характер организационных отношений между структурами, преимущества и недостатки существующей организационной структуры управления, описать функции аппарата управления объекта практики.</p> <p>Раздел 4. Регламенты управления объектом практики. На примере рисунка 3 приложения 4 составить схему регламентов управления в целом по предприятию, по управлению персоналом, информацией, техникой и процессом управления на предприятии.</p> <p>Раздел 5. Кадровое обеспечение деятельности объекта практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-демографические и профессиональные характеристики персонала: количество работающих по полу, возрасту, уровню образования, категориям должностей; 	ПК 1, ПК - 12, ПК-13, ПК-14	90	<p>Контроль со стороны руководителя практики</p> <p>Наблюдение; проверка дневника по практике; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике</p>

		- характеристика движения кадров (количество принятых, уволенных в сравнении за три года) (приложения 5,6,7,8,9).			
3	Заключительный	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ПК -1, ПК-12 формируются частично	14	Защита отчета Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Публичная защита отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета
		Итого		108	
		3 семестр			
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики. Составление индивидуального задания.	ПК-1, ПК-14 формируются частично	4	Собеседование с руководителем практики Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Наблюдение; проверка раздела отчета. Пункт отчета по практике
2	Основной	Раздел 1. Организация информационного обеспечения системы управления на предприятии. Дать характеристику общей схемы информационных потоков исследуемого объекта практики, средств передачи и преобразования информации, выявить проблемы информационного обеспечения системы управления предприятием и предложить мероприятия по их устранению. Раздел 2. Организация делопроизводства на предприятии. Дать характеристику деловой документации, деловой переписке, правилам оформления документов и особенностям проведения деловых переговоров и совещаний на предприятии Раздел 3. Анализ деятельности объекта практики. Используя приложения 14,15,16, провести анализ деятельности объекта практики, заполнив таблицы 9,10,11,12 приложений 9,10,11. Раздел 4. Эффективность управления финансовыми ресурсами объекта практики. Используя приложения 14,15,16, провести оценку эффективности управления финансовыми ресурсами предприятия,	ПК 1, ПК -12, ПК-13, ПК-14	90	Контроль со стороны руководителя практики Наблюдение; проверка дневника по практике; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

		заполнив таблицы 13,14,15 приложений 12,13. Выполнение индивидуального задания.			
3	Заключительный	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ПК -1, ПК-12 формируются частично	14	Защита отчета Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Публичная защита отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета
		Итого		108	
		Всего		216	

7. Форма отчетности по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью обучающийся должен ежедневно делать записи в дневнике, а также собирать материалы для отчета. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от института.

Студент, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Готовый отчет о практике представляется на кафедру сразу после завершения практики.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Установлены следующие формы отчетности по практике:

1. Титульный лист отчёта по учебной практике (Приложение 17).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 18).
3. График прохождения практики (Приложение 18).
4. Утверждённое руководителем практики индивидуальное задание (Приложение 18).
5. Характеристика студента-практиканта (от образовательной организации) (Приложение 19).

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

8.1 Содержание приложений отчета

Развернутый отчет по практике должен быть написан обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать результаты и

положения, выдвигаемые для его защиты. Развернутый отчет по практике является приложением к отчету по практике. Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников; - приложения (при наличии).

Содержание включает введение, наименование всех этапов, заключение, список использованных источников и наименование приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы развернутого отчета по практике.

Во введении (1,5-3 страницы) должны быть отражены:

- цель и задачи учебной практики;
- место и время прохождения практики (срок, продолжительность в рабочих днях);
- наименование подразделения как место прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть развернутого отчета по практике должна отражать последовательное выполнение заданий (см. таблицу выше) и индивидуального задания, разработанного руководителем практики от кафедры. Примерный объем основной части развернутого отчета по практике - не менее 20 страниц.

В заключении студент высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом.

Примерный объем заключения 2-5 страниц.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при выполнении отчета по учебной практике, включать не менее 15 наименований. Список использованных источников (в том числе нормативных и ведомственных документов) оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008 (<http://psystudy.ru/index.php/forauthors/gost2008.html>). Для сносок установлено расположение их в конце той страницы, где они и обозначаются, шрифт – тот же, но размер уменьшается до 10. Отступ – абзацный.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложения не входят в основной объем отчета по практике.

Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется

текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозной.

8.2 Порядок подведения итогов практики

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает их на кафедру.

Срок представления отчета на проверку – по плану-графику учебной практики, утвержденному ректором института.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается обучающимся индивидуально на кафедре.

По итогам защиты отчета по практике выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено".

"Зачтено" – выполнение большей части программы практики: рассмотрены основные вопросы, сделаны обобщающие выводы.

"Не зачтено" – невыполнение программы практики.

Студент, не выполнивший программу практики, или получивший оценку "не зачтено" при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

8.3 Примерное содержание характеристики студента –практиканта

Характеристика должна содержать сведения о месте, сроках учебной практики, выполнении студентом программы практики, индивидуального задания, видах выполненных им работ.

В характеристике должны быть отражены деловые качества студента, отношение к выполняемой работе, умение на практике применять теоретические знания. Руководитель должен также обозначить те навыки и умения, которые практикант получил во время прохождения учебной практики.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от института.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998, с изм.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: URL: <http://base.consultant.ru/>

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: ИПС «Консультант» - URL: <http://www.consultant.ru>

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: ИПС «Консультант» - URL: <http://www.consultant.ru>

б) основная литература

1.Кривоко́ра Е. И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Кривоко́ра. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518602>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2.Хлысто́ва О. В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Хлысто́ва, Е. В. Неяски́на. — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2017. — 367 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922203>. - ЭБС "BOOK.ru".

3.Семенов А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - М. : Дашков и К, 2017. - 492 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513017>. - ЭБС «ZNANIUM.COM».

в) дополнительная литература

1.Бережная Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/661263>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2.Зеленков М. Ю. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник / М. Ю. Зеленков. — Москва: Дашков и К, 2015. — 324 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10934.html>. - ЭБС "IPRbooks".

3.Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Поташева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. + Доп. материалы. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930921>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

4.Лепехин Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451224>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

Интернет – ресурсы

- Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии <http://www.economy.cap.ru/>
- Официальный сайт администрации города Чебоксары <http://www.gcheb.cap.ru/>
- Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru/>
- Официальный сайт Чувашстата <http://chuvash.gks.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система [ibooks.ru](http://www.ibooks.ru) www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система [book.ru](http://www.book.ru) www.book.ru
- Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» www.rucont.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» www.edu.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>
- Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL – Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса – Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

а) требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

- учебные помещения должны быть хорошо освещенными, в них должна поддерживаться комфортная температура воздуха.
- соответствие санитарно-гигиеническим нормам (внешний вид аудитории, равномерное и достаточное освещение, соблюдение норм пожарной безопасности, соблюдение оптимального теплового режима и т.д.).

б) требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- наличие учебной мебели (количество мест должно быть достаточным).
- в) требования к специализированному оборудованию:
 - мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др.

оборудование или компьютерный класс.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента,

оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Финансовый менеджмент

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-4:	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-7:	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--------	--

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

ОПК 4:

Теория менеджмента

ОПК 7:

Информационный менеджмент

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий, 5 б.	Хороший, 4 б.	Достаточный, 3 б.	Недостаточный, 2 б.	Итого
		Отвечает верно и в полном объеме	Отвечает с незначительными замечаниями	Отвечает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ ответ не дан	
Теоретические показатели						
ОПК - 4	- особенности оформления деловой документации, электронных коммуникаций;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ОПК - 7	- сущность понятий «информация», «информационное общество», «информационная безопасность», «информационные технологии»; - виды информации, способы ее формирования, анализа и хранения	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Практические показатели						
ОПК - 4	Осуществлять деловое общение, вести переговоры и осуществлять деловую переписку;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ОПК - 7	- использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; - выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	текстовом процессоре; - осуществлять вычисления в электронных таблицах; -создавать презентации.					
Владеет						
ОПК- 4	-способностью осуществлять деловое общение и ведения переговоров и совещаний	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ОПК - 7	- современными методами сбора, обработки и анализа экономической, социальной и управленческой информации; - методами практического использования современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Максимальный балл						30

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Вопросы:

1. Особенности оформления деловой переписки
2. Особенности подготовки к публичным выступлениям
3. Реквизиты делового письма
4. Современные технологии создания документов
5. Информационная культура организации
6. Сущность применения информационно-коммуникационных технологий
7. Информационная безопасность и требования к ней
8. Источники информации для анализа внутренней среды организации
9. Источники информации для анализа внешней среды организации
10. Виды экономической, социальной и управленческой информации

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

При оценке защиты отчёта по учебной практике учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений, правильность формулировки основных экономических категорий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчёте.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщённые обоснованные выводы.

Критерии оценки:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Оценивается работа студента, выполнившего весь объём работы, определённый программой практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего отчёт
2	Хорошо	Оценивается работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества, оригинальности в проведении исследований, поиска новых факторов
3	Удовлетворительно	Оценивается работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчёт
4	Неудовлетворительно	Оценивается работа студента, не выполнившего программу практики, или предоставившего отчёт о практике, выполненного на крайне низком уровне



Рисунок 1 - Внутренняя и внешняя среда предприятия

Таблица 1 - Примерные варианты факторов в SWOT-таблице

	СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ
	ВОЗМОЖНОСТИ "O" — OPPORTUNITIES	УГРОЗЫ "T" — THREATS
ВНЕШНЯЯ СРЕДА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Новые виды продукции 2. Новые технологии 3. Новые потребности, мода, в т.ч. потребности неосознанные 4. Захват смежных сегментов — изучение ситуаций переключений потребителей 5. (Пере) Определение целевой аудитории 6. Дополнительные услуги 7. Тенденции спроса 8. Сотрудничество с другими компаниями 9. Увеличение рекламы на ЦА 10. Формирование УТП 11. Хорошие связи с общественностью 12. Государственная поддержка 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продукты-заменители 2. Новые игроки на рынке 3. Слабость поставщиков 4. Жизненный цикл товара (ЖЦТ) на спаде 5. Смена тенденций спроса / моды 6. Законодательное регулирование <ol style="list-style-type: none"> a. Новые таможенные барьеры b. Новые законодательные акты 7. Лоббирование конкурентов 8. Активность конкурентов <ol style="list-style-type: none"> a. Программы продвижения b. Дополнительные услуги 9. Сезонный спад 10. Экономический спад
	ПРЕИМУЩЕСТВА "S" — STRENGTH	НЕДОСТАТКИ "W" — WEAKNESS
ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Большой опыт 2. Высокое качество продукции 3. Высокая известность компании 4. Высокие продажи 5. Лидерство в отрасли / сегменте 6. Инновационные технологии, патенты 7. Низкая себестоимость 8. Удовлетворенность клиентов 9. Отработанные бизнес-процессы 10. Сплоченный коллектив 11. Качественное оборудование 12. Широкий ассортимент 13. Обученный персонал 14. Потенциал маркетинга 15. Быстрая обработка заказов 16. Каналы дистрибьюции 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мало оборотных средств 2. Слабый имидж продукции 3. Низкая репутация компании 4. Слабая дистрибуция, продвижение 5. Слабый маркетинг 6. Нет корпоративной культуры 7. Отсутствие стратегии 8. Внутриполитические проблемы 9. Узкая продуктовая линейка 10. Низкая квалификация сотрудников 11. Низкая мотивация сотрудников 12. Неизвестная торговая марка 13. Нет послепродажного обслуживания 14. Мало дополнительных услуг

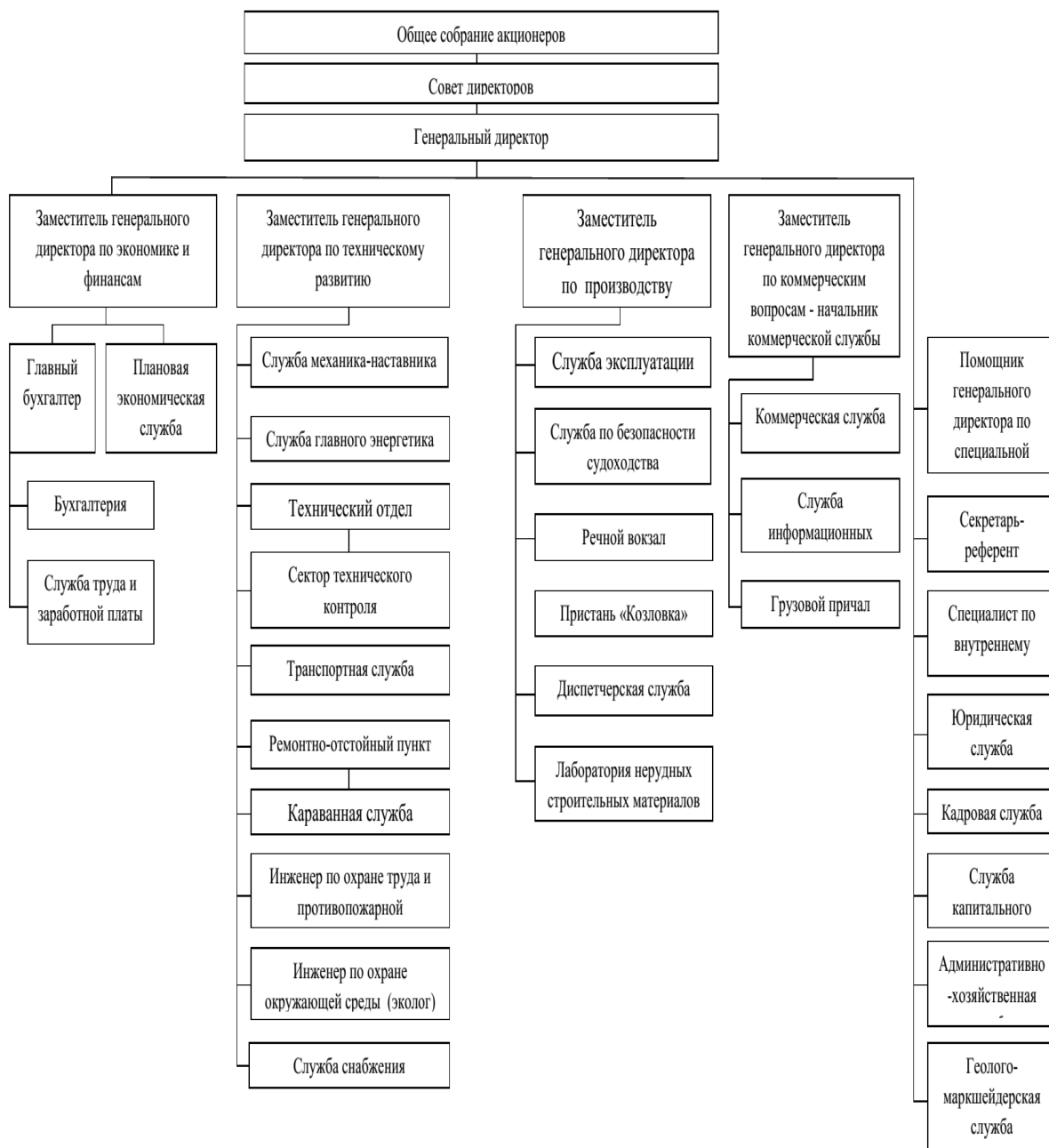


Рисунок 2 – Организационная структура управления АО «Чебоксарский речной порт»



Рисунок 3 – Пример регламентов управления на предприятии

Приложение 5

Таблица 2 - Анализ структуры кадров АО «Чебоксарский речной порт» по категориям занимаемой должности за 20...-20... гг.

Категории персонала	20... г.		20.. г.		20... г.		Изменение (+,-)		Темп изменения, %	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	20...г . от 20...г .	20... г. от 20... г.	20...г. к 20...г.	20... г. к 20... г.
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Генеральный директор	1		1		1					
Зам. Генерального директора	3		3		3					
Гл. бухгалтер	1		1		1					
Зам. гл. бухгалтера	1		1		1					
Бухгалтер	4		4		5					
Гл. экономист	1		1		1					
Старший инспектор по кадрам	1		1		1					
Инспектор по кадрам	1		1		1					
Секретарь - референт	1		1		1					
Начальник АХС	1		1		1					
Начальник юридической службы	1		1		1					
Юрисконсульт	1		1		1					
Гл. геолог	1		1		1					
Гл. маркшейдер	1		1		1					
Нач.транспортной службы	1		1		1					
Начальник технического отдела	1		1		1					
Начальник службы по безопасности и судоходству	1		1		1					
Начальник службы Т и З	1		1		1					
Начальник вокзала	1		1		1					
Помощник начальника вокзала	2		2		2					
Начальник причала	1		1		1					

Начальник грузового района	1		1		1					
Зам. начальника грузового управления	1		1		1					
Гл. энергетик	1		1		1					
Инженер по охране окружающей среды	1		1		1					
Инженер по охране труда	1		1		1					
Ведущ. специалист по матер.технич.снабж ению	1		1		1					
Инженер по организации и нормированию труда	1		1		1					
Ведущ. специалист по строительству	-		1		1					
Помощник ген. директора по спецработе	1		1		1					
Системный администратор	1		1		1					
Специалист по организации и проведению конкурсов (торгов)	1		2		2					
Инженер-электрик	1		1		1					
Ст.радиомеханик по ремонту радиоаппаратуры	1		1		1					
Диспетчер	4		4		4					
Менеджер по продажам	2		2		2					
Слесарь- судоремонтник	4		5		6					
Механик РОП, механик	6		6		8					
Токарь	5		5		5					
Моторист-рулевой	65		65		66					
Билетный кассир	2		2		2					
Электрогазосварщи к	6		6		6					

Матрос	26		27		27					
Капитан -механик	37		38		38					
Сменный механик командир	15		15		15					
Повар	6		6		5					
Водитель автомобиля	12		12		12					
Лаборант -речник	3		3		3					
Караванный капитан	1		1		1					
Уборщик	5		5		5					
Кладовщик	1		1		2					
Судовой электрик	4		4		4					
Фельдшер	1		1		1					
Машинист крана	26		26		26					
Мастер ПРР	1		1		1					
Старший машинист док-кессона	4		4		4					
Шкипер	2		2		2					
Итого:	278	100	283	100	287	100				

Приложение 6

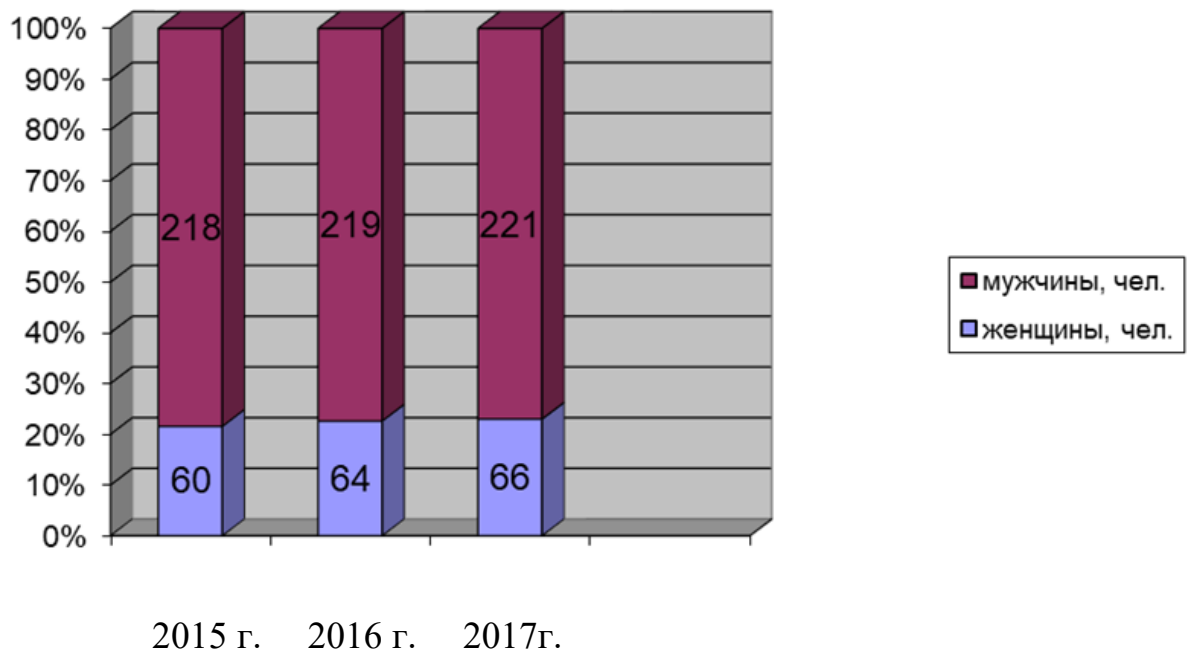


Рисунок 4 - Гендерный состав кадров АО «Чебоксарский речной порт» за 2015-2017 гг., чел.

Таблица - 3 Анализ уровня образования работников АО «Чебоксарский речной порт» за 20... -20... гг.

Образование	20... г.		20... г.		20... г.		Изменение, чел. (+,-)		Темп изменения, %	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.	20...г. к 20...г.	20...г. к 20...г.
Высшее	54		55		55					
Среднее профессиональное	108		114		116					
Начальное профессиональное	42		40		37					
Среднее	74		74		79					
Итого	278	100	283	100	287	100				

Приложение 7

Таблица 4 - Анализ динамики и структуры работников АО «Чебоксарский речной порт» по стажу работы в 20... -20... гг.

Стаж	20... г.		20... г.		20... г.		Изменение, чел. (+,-)		Темп изменения, %	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.	20...г. к 20...г.	20...г. к 20...г.
До 5 лет	122		126		129					
5-10 лет	58		61		62					
10-20 лет	27		27		28					
Свыше 20 лет	71		69		68					
Итого	278	100	283	100	287	100				

Таблица 5 - Возрастная структура работающих АО «Чебоксарский речной порт» в 20... -20... гг.

Возраст	20... г.		20... г.		20... г.		Изменение, чел. (+,-)		Темп изменения, %	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.	20...г. к 20...г.	20...г. к 20...г.
18-30 лет	79		84		73					
31-40 лет	88		87		83					
41-50 лет	54		59		69					
Свыше 50 лет	57		53		62					
Итого	278	100	283	100	287	100				

Таблица 6 - Анализ движения рабочей силы АО «Чебоксарский речной порт» за 20... -20... гг.

Показатели	20... г.	20... г.	20... г.	Изменение (+,-)	
				20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.
1. Среднесписочная численность, чел.	278	283	287		
2. Принято, чел.	62	50	43		
3. Уволено, всего, чел. в т. ч.	54	45	39		
3.1. по собственному желанию	47	37	34		
3.2. за нарушение трудовой дисциплины	5	7	5		
3.3. по другим причинам	2	1	-		
4. Количество работников, проработавших год, чел.	88	92	98		
5. Коэффициент оборота по приему (стр.2/стр.1)					
6. Коэффициент оборота по выбытию (стр.3/стр.1)					
7. Коэффициент текучести ((стр.3.1.+стр.3.2.)/стр.1)					
8. Коэффициент постоянства кадров (стр.4/стр.1)					

Таблица 7 - Анализ производительности труда АО «Чебоксарский речной порт» за 20... -20... гг.

Показатели	20... г.	20... г.	20... г.	Изменение (+,-)		Темп изменения, %	
				20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.	20...г. к 20...г.	20...г. к 20...г.
1. Выручка, тыс. руб.							
2. Среднесписочная численность ППП, чел.							
3. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, руб.							
4. Производительность труда, тыс.руб. (стр.1/стр.2)							

Таблица 8 - Расчет динамики зарплатоемкости в АО «Чебоксарский речной порт» за 20... -20... гг.

Показатель	20... г.	20... г.	20... г.	Изменение (+,-)	
				20...г. от 20...г.	20...г. от 20...г.
1. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	50306,8	60890,2	65456,6		
2. Объем производства продукции в сопоставимых ценах, тыс. руб.	333788	395145	619647		
3. Зарплатоемкость продукции, коп.					

Таблица 9 - Формирование финансовых результатов деятельности АО «Чебоксарский речной порт» за 20... – 20... гг., тыс. руб.

№ п/п	Показатели	20...г.	20...г	20...г	Изменение (+,-)		Темп изменений, %	
					20...г . от 20...г .	20...г . от 20...г .	20...г . к 20...г .	20...г. к 20...г.
1.	Выручка							
2.	Себестоимость продаж							
3.	Валовая прибыль							
4.	Коммерческие расходы							
5.	Прибыль от продаж							
6.	Проценты к получению							
7.	Проценты к уплате							
8.	Прочие доходы							
9.	Прочие расходы							
10.	Прибыль до налогообложения							
11.	Налог на прибыль и иные аналогичные платежи							
12.	Изменение отложенных налоговых активов							
13.	Чистая прибыль (убыток) отчетного года							

Таблица 10 - Определение типа финансовой устойчивости АО «Чебоксарский речной порт» на конец 20... – 20... гг., тыс. руб.

№	Показатели	На конец			Отклонение (+,-)	
		20... г.	20... г.	20... г.	за 20... г.	за 20... г.
		1	2	3	4	5
	А					
1	Источники собственных средств					
2	Внеоборотные активы					
3	Наличие собственного оборотного капитала					
4	Долгосрочные кредиты и заемные средства	-	-	-	-	-
5	Наличие собственных и долгосрочных заемных источников средств для формирования запасов и затрат					
6	Краткосрочные кредиты и заемные средства					
7	Общая величина основных источников средств для формирования запасов и затрат					
8	Общая величина запасов и затрат					
9	Излишек собственных оборотных средств для формирования запасов					
10	Излишек собственных оборотных и долгосрочных заемных средств для формирования запасов и затрат					
11	Излишек общей величины основных источников средств для формирования запасов и затрат					
12	Трехкомпонентный показатель типа финансовой устойчивости					

Таблица 11 - Показатели оценки ликвидности АО «Чебоксарский речной порт» на конец 20... – 20...г.г.

Показатели	Нормативное значение	На конец года			Отклонение, (+,-)	
		20...	20...	20...	за 20... г.	за 20... г.
		Коэффициент абсолютной ликвидности	0,2-0,25			
Коэффициент критической ликвидности	0,4-0,8					
Коэффициент текущей ликвидности	1,0-2,0					
Коэффициент ликвидности при мобилизации средств	0,5-0,7					

Таблица 12 - Показатели рентабельности АО «Чебоксарский речной порт» за 20...-20... гг.

Показатели	20... г.	20... г.	20... г.	Отклонение, (+,-)	
				20... г. от 20... г.	20... г. от 20... г.
1. Рентабельность реализованной продукции, %					
2. Рентабельность продаж, %					
3. Рентабельность активов, %					
4. Рентабельность собственного капитала, %					

Таблица 13 - Показатели комплексной оценки ресурсного обеспечения АО «Чебоксарский речной порт» за 20... -20... гг.

Показатели	Годы			Отклонение, (+,-)	
	20...	20...	20...	20... г. от 20... г.	20... г. от 20... г.
1. Ресурсы - всего, тыс. руб. в т. ч.:					
а) средняя сумма основных средств					
б) средняя сумма оборотных средств					
в) расходы на оплату труда					
2. Объем деятельности, тыс. руб.					
3. Прибыль, тыс. руб.					
4. Ресурсоотдача, руб.					

Таблица 14 - Показатели эффективности использования основных средств АО «Чебоксарский речной порт» за 20...-20... гг.

Показатели	Годы			Изменение (+,-)		Темп изменений, %	
	20...	20...	20...	20... г. от 20... г.	20...г. от 20...г.	20...г. к 20...г.	20...г. к 20...г.
Выручка, руб.							
Среднегодовая стоимость основных фондов, руб.							
Прибыль до налогообложения, руб.							
Фондорентабельность, %							
Фондоотдача основных фондов, руб.							
Фондоёмкость основных фондов, руб.							

Таблица 15 – Показатели эффективности использования оборотных активов АО «Чебоксарский речной порт» за 20...-20... гг.

Показатели	Годы			Отклонение, (+,-)	
	20..	20...	20...	20... г. от 20... г.	20... г. от 20... г.
1. Коэффициент оборачиваемости оборотных активов, раз					
2. Продолжительность одного оборота оборотных активов, дн.					
3. Коэффициент оборачиваемости запасов, раз					
4. Продолжительность одного оборота запасов, дн.					
5. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности, раз.					
6. Продолжительность одного оборота дебиторской задолженности, дн.					
7. Коэффициент загрузки (закрепления) оборотных активов, раз.					
8. Уровень рентабельности оборотных активов, %.					

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЧЕБОКСАРСКИЙ РЕЧНОЙ ПОРТ"

Бухгалтерский баланс

Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2017 года	На 31 декабря 2016 года
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Основные средства	1150	107 168	108 713
Финансовые вложения	1170	0	3
Отложенные налоговые активы	1180	30 746	28 681
Итого по разделу I	1100	137 914	137 397
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	1210	87 235	96 167
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	337	19
Дебиторская задолженность	1230	62 598	40 476
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	6 115	37 123
Прочие оборотные активы	1260	1 181	1 607
Итого по разделу II	1200	157 466	175 392
БАЛАНС	1600	295 380	312 789
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	38 384	38 384
Переоценка внеоборотных активов	1340	422	422
Резервный капитал	1360	1 919	1 919
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	183 017	148 480
Итого по разделу III	1300	223 742	189 205
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Отложенные налоговые обязательства	1420	1 358	1 405
Итого по разделу IV	1400	1 358	1 405
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	1510	8 022	40 143
Кредиторская задолженность	1520	57 504	78 142
Доходы будущих периодов	1530	582	598
Оценочные обязательства	1540	4 172	3 296
Итого по разделу V	1500	70 280	122 179
БАЛАНС	1700	295 380	312 789

Отчет о финансовых результатах

Наименование показателя	Код строки	За 2017 год	За 2016 год
Выручка Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.	2110	476 309	404 352
Себестоимость продаж	2120	(393 984)	(333 120)
Валовая прибыль (убыток)	2100	82 325	71 232
Коммерческие расходы	2210	(4 689)	(10 101)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	77 636	61 131
Проценты к получению	2320	1 352	1 188
Проценты к уплате	2330	(2 532)	(7 583)
Прочие доходы	2340	42 518	69 995
Прочие расходы	2350	(41 673)	(121 702)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	77 301	3 029
Текущий налог на прибыль	2410	(18 288)	(11 854)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	716	-292
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	46	-606
Изменение отложенных налоговых активов	2450	2 066	11 559
Прочее	2460	-26 588	20
Чистая прибыль (убыток)	2400	34 537	2 148
Совокупный финансовый результат периода	2500	0	0

Отчет о финансовых результатах

Наименование показателя	Код строки	За 2015 год	За 2014 год
Выручка			
Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.	2110	458 700	619 647
Себестоимость продаж	2120	(400 306)	(506 789)
Валовая прибыль (убыток)	2100	58 394	112 858
Коммерческие расходы	2210	(7 746)	(41 766)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	50 648	71 092
Проценты к получению	2320	1 001	1 291
Проценты к уплате	2330	(14 100)	(14 599)
Прочие доходы	2340	30 227	110 437
Прочие расходы	2350	(71 295)	(171 096)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	-3 519	-2 875
Текущий налог на прибыль	2410	(7 333)	(5 543)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-6 830	7 551
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-137	-22 613
Изменение отложенных налоговых активов	2450	14 732	-24 037
Прочее	2460	12	2
Чистая прибыль (убыток)	2400	4 005	-9 844
Совокупный финансовый результат периода	2500	0	0

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Факультет экономики и управления
кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о учебной практике студента

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление
профиль

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование организации

адрес организации

название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____

оценка; подпись

« ____ » _____ 20 ____

г.

20____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студента _____ курса _____ группы

направление
профиль

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения
практики: _____

(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____

(подпись)

2. Руководитель практики
от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент _____ (подпись)

Дата 2. Руководитель практики
от организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики
от университета

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*