

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« 06 » 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип: преддипломная практика)**

**по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
(уровень магистратуры)**

**направленность (профиль) «Цифровая экономика и управление большими
данными»**

Программа преддипломной практики
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры налогового администрирования
и правового регулирования
25.06.2020 г., протокол № 11

Москва 2020 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – преддипломная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от факультета экономики, управления и финансов. На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2). Форма проведения производственной практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.

В результате прохождения производственной практики (тип – преддипломная практика), обучающиеся должны овладеть следующими профессиональными компетенциями: ПК-8, ПК-9 и ПК-10.

ПК-8 – способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-9 - способность анализировать и использовать различные

источники информации для проведения экономических расчетов;

ПК-10 – способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро и макро-уровне – ПК-8;	<u>Владеть:</u> высокой адаптивностью практического навыка использования информационно-коммуникационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.	В (ПК-8)-1
	Владеть: высоким уровнем самостоятельности сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;	В (ПК-8)-2
	Владеть: высоким уровнем самостоятельности в разработке организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и способностью нести за них ответственность	В (ПК-8)-3
способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов – ПК-9;	Владеть высокой адаптивностью практического навыка сбора и первичного структурирования данных, позволяющих производить расчёты экономических и социально-экономических показателей.	В (ПК-8)-4
	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка использования методов оценки и прогнозирования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в цифровой среде	В (ПК-9)-1
	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка проведения анализа процессов и явлений в цифровой экосистеме и интерпретации полученных результатов	В (ПК-9)-2
способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия,	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка принятия управленческих решений по повышению эффективности деятельности субъектов хозяйствования в цифровом пространстве на основе анализа отчетных данных предприятий	В (ПК-9)-3
	Владеть: высоким уровнем самостоятельности проведения анализа социально-экономических процессов и явлений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей	В (ПК-9)-4

отрасли, региона и экономики в целом – ПК-10	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка работы с современными информационными системами и технологиями, позволяющими решать задачи профессиональной деятельности	В (ПК-9)-5
	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка работы с современными техническими средствами и информационными системами и технологиями, позволяющими решать задачи интеграции локальных информационных систем, для построения модели общих данных	В (ПК-10)-1
	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий принятых управленческих решений для объекта информатизации	В (ПК-10)-2
	Владеть: высокой адаптивностью практического навыка расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	В (ПК-10)-3
	Владеть: высоким уровнем самостоятельности разработки бюджетов бюджетной системы	В (ПК-10)-4
	Владеть: высоким уровнем самостоятельности составления финансовых планов и применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения с органами государственной власти и местного самоуправления в цифровой экономике.	В (ПК-10)-5
	<u>Уметь:</u> применять информационно-коммуникационные технологии для работы в поисковых системах и локальных компьютерных сетях различного назначения, соблюдая правила информационной безопасности	У (ПК-8)- 1
	<u>Уметь:</u> осуществлять сбор информации, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач	У (ПК-8)- 2
	Уметь проводить расчёт и выявлять тенденции изменения экономических показателей	У (ПК-8)- 3

Уметь проводить обработку и представление данных с помощью современных инструментальных средств	У (ПК-8)- 4
Уметь разрабатывать варианты организационноуправленческих решений, проводить их оценку и обоснование;	У (ПК-9)- 1
Уметь осуществлять выбор инструментов, подходов и методов сбора и обработки данных	У (ПК-9)-2
Уметь использовать нормативную и методическую базу для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в цифровой среде	У (ПК-9)- 3
Уметь производить расчеты показателей, обосновывать их и представлять в экономических разделах планов	У (ПК-9)-4
Уметь проводить анализ процессов и явлений в цифровой экосистеме.	У (ПК-9)-5
Уметь анализировать отчетность предприятий, организаций или ведомств, позволяющую оценить ее деятельность и возможность для развития в цифровом пространстве.	У (ПК-10)- 1
Уметь использовать на практике статистические методы анализа и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики	У (ПК-10)-2
Уметь осуществлять сбор и анализ статистической информации при подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники	У (ПК-10)- 3
Уметь использовать основные современные технические средства и информационные системы и технологии для анализа данных;	У (ПК-10)- 4

	Уметь использовать современные технические средства и информационные системы и технологии, позволяющие решать задачи интеграции локальных информационных систем, для построения модели общих данных	У (ПК-10)- 5
	<u>Знать:</u> основные принципы функционирования и организации локальных и глобальных информационных сетей.	3 (ПК-8)- 1
	<u>Знать</u> методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач;;	3 (ПК-8)- 2
	<u>Знать</u> методы планирования, составления программ в области безопасности цифровых технологий;	3 (ПК-8)- 3
	<u>Знать:</u> требования нормативных документов, регламентирующих правовые учетные аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов организации;	3 (ПК-8)- 4
	Знать систему выбора инструментальных средств цифровых технологий для обработки экономических данных;	3 (ПК-9)- 1
	Знать: виды современных инструментальных средств для обработки экономических данных;	3 (ПК-9)-2
	Знать технологию принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;	3 (ПК-9)- 3
	Знать: основные результаты новейших исследований цифровых технологий, опубликованные в ведущих профессиональных изданиях по проблемам ведения учета, аудита и анализа финансово- хозяйственной деятельности	3 (ПК-9)- 4
	Знать: виды ответственности и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	3 (ПК-9)- 5
	Знать: инструменты, подходы и методы сбора и обработки данных;	3 (ПК-10)- 1
	Знать: концептуальные основы комплексного экономического анализа;	3 (ПК-10)-2
	Знать: виды финансовой и бухгалтерской информации, виды отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и методы их экономического анализа для дальнейшего обоснования управленческих решений в цифровом бизнес пространстве;	3 (ПК-10)- 3
	Знать: содержание и структуру показателей экономических разделов планов и методы их расчета	3 (ПК-10)- 4

	Знать: основные результаты новейших исследований цифровизации экономических процессов, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по экономическим проблемам	3 (ПК-10)- 5
--	--	--------------

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения всех дисциплин как базовой, так и вариативной части. Производственная практика (тип: преддипломная практика) базируется на знаниях и компетенциях, полученных студентами при прохождении учебной и производственной практик. Производственная практика (тип: преддипломная практика) предполагает завершение формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Цифровая экономика и управление большими данными» - теоретических знаний и получение практического опыта – умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей профессиональной, практической деятельности выпускника РосНОУ.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (тип: преддипломная практика) составляет 14 зачетных единицы.

Форма и нормативный срок обучения направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность «Цифровая экономика и управление большими данными»	Время и продолжительность производственной практике (тип: преддипломная практика)
Очная 2 года	9 1/3 после 3 семестра
Заочная 2,4 года	9 1/3 после 4 семестра

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (тип: преддипломная практика) студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

№ п / п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента в трудоемкости (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии. Производственная лекция	Отчет
2	<i>Знакомство с организацией -местом прохождения практики и с руководителем практики по месту прохождения практики</i>	Определяется круг проблем, которые необходимо решить за время преддипломной практики: дополнительный сбор необходимой информации уточнение содержания работы, дополнительных исследований и расчетов.	Отчет
3	<i>Предварительный этап исследования на базе практики</i>	Определение целей и задач дополнительных исследований, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации(отечественных и зарубежных) для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка обоснованно-социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и методики их расчета). Отразить в гл.1 ВКР.	Отчет
4	<i>Непосредственная</i>	Осуществление сбора, анализа и обобщения недостающей информации, оценка степени	Отчет

	<i>реализация программы научного исследования</i>	эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации. Используются методы исследования: наблюдение, обобщение, группировка, анализ, синтез. Отразить в гл. 2 ВКР	
5	<i>Оценка и интерпретация полученных результатов</i>	Анализ полученных результирующих показателей, их структурирование по участкам, отделам, функциям, построение таблиц, графиков, диаграмм. Отразить в гл. 2 ВКР	Отчет
6	<i>Заключительный этап преддипломной практики</i>	Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную и научно-исследовательскую деятельность организации). Отразить в гл.3 ВКР	Отчет
7	<i>Заключительный этап преддипломной практики</i>	Анализ данных с учетом внедренных предложений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы). Отразить в гл.3 ВКР	Отчет
8	<i>Подготовка доклада для защиты магистерской диссертации</i>	Выбор научной проблематики для доклада, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).	Вариант доклада
	<i>Предоставление диссертационной работы, работа над отчетом по преддипломной практике. Составление отчета.</i>	Редактирование и предоставление диссертационной работы. Подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).	Диссертационная работа, отчет

Содержание преддипломной практики определяется требованиями индивидуального задания, которые необходимо выполнить студенту за время прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Договор (Приложение 2).
2. Индивидуальное задание (Приложение 3).

Индивидуальное задание обязательно подписывается руководителем практики от организации с проставлением печати.

3. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение. Основная часть отчета – выполнение индивидуального задания. Заключение. Список использованных источников литературы (включая нормативно-правовые источники, учебники, монографии, периодические издания и интернет источники). Всего список должен включать не менее 20 источников. Список использованных источников литературы (включая нормативно-правовые источники, учебники, монографии, периодические издания и интернет источники). Всего список должен включать не менее 20. источников.

По результатам прохождения преддипломной практики студент представляет на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание согласованное с руководителем практики от организации (Приложение 3)

2. Характеристика - отзыв с места практики (подпись рук-ля практики от организации и печать организации) Развернутая характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины.

3. Отчет о прохождении преддипломной практики. Приложения к отчету.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики и не сдавший отчет в установленные сроки, к защите не допускается.

Требования к структуре, содержанию и оформлению документов о прохождении преддипломной практики

1. Индивидуальное задание заполняется руководителем практики перед началом практики.

2. **Характеристика-отзыв** должна включать:

- Наименование, юридический адрес организации, номер телефона для связи;
- Указание фамилии, имени, отчества практиканта;
- Указание периода времени прохождения студентом преддипломной практики;
- Печать предприятия;
- Подпись руководителя практики от предприятия;
- Дату выдачи (последний день практики).

3. Отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1.

Отчет по преддипломной практике должен иметь «Содержание» с указанием названий разделов, параграфов, приложений и соответствующих им страниц. Образец оформления «Содержания» представлен в Приложении

Отчет о преддипломной практике печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги.

Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 25 мм. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт TimesNewRoman – 14, интервал – 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Отчет по преддипломной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в MicrosoftWord. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в преддипломной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2».

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 3.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Пример

оформления таблицы приведен в Приложении 4.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В отчете должны раскрываться следующие вопросы:

1. Общая характеристика деятельности организации:

- нормативно-правовые основания деятельности организации;
- организационная структура управления организации;
- сфера деятельности организации;
- миссия и цели организации;
- характеристика выпускаемой продукции (оказываемых услуг).

2. Общая характеристика деятельности подразделения (места прохождения практики):

- положение о создании подразделения;
- структура управления подразделением;
- численный состав персонала подразделения;
- администрирование работы подразделения.

3. Общая характеристика функциональных обязанностей должностного лица (на примере места прохождения практики):

- место и роль должности в структуре подразделения;
- должностные обязанности;
- режим работы и дисциплина выполнения должностных обязанностей;
- форма оплаты труда;
- формы планирования и контроля выполнения должностных обязанностей;
- перспективы расширения круга должностных обязанностей.

4. Индивидуальная часть отчета по практике.

Список источников

Нормативно правовые акты

Внутренние документы организации

Периодические издания

Ресурсы сети Интернет

Приложения

Оформление отчета производится в следующей последовательности:
Титульный лист (Приложение 1).

Содержание. Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

Введение. Дается краткая характеристика предприятия. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием и организацией, учреждением в современных условиях.

Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе по заданию в период практики.

Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии с направленностью обучения студента.

Заключение. Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности предприятия в рамках изучаемой темы.

Список литературы. Приводится список использованных источников, включая законодательные и нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.

Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Критериями отбора документа служит его ценность для использования в работе над магистерской диссертацией.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку Компетенция считается сформированной: на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично», а остальные не ниже «хорошо». на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно». на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики. Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций
З (ПК-8)-1	Перечень контрольных вопросов 1,5,9

З (ПК-8)-2	Перечень контрольных вопросов 2,8,11,25
З (ПК-8)-3	Перечень контрольных вопросов 3,30
З (ПК-8)-4	Перечень контрольных вопросов 4,14
З (ПК-9)-1	Перечень контрольных вопросов 5,10,25
З (ПК-9)-2	Перечень контрольных вопросов 6,30
З (ПК-9)-3	Перечень контрольных вопросов 7,25,29
З (ПК-9)-4	Перечень контрольных вопросов 8,32
З (ПК-9)-5	Перечень контрольных вопросов 9,33,34
З (ПК-10)-1	Перечень контрольных вопросов 10,21,26
З (ПК-10)-2	Перечень контрольных вопросов 11, 15
З (ПК-10)-3	Перечень контрольных вопросов 12, 16
З (ПК-10)-4	Перечень контрольных вопросов 13, 17
З (ПК-10)-5	Перечень контрольных вопросов 14, 18, 19
У (ПК-8)-1	Перечень контрольных вопросов 1,16,26
У (ПК-8)-2	Перечень контрольных вопросов 2,27
У (ПК-8)-3	Перечень контрольных вопросов 3,20,29
У (ПК-8)-4	Перечень контрольных вопросов 4,31
У (ПК-9)-1	Перечень контрольных вопросов 5,33
У (ПК-9)-2	Перечень контрольных вопросов 6,17,27
У (ПК-9)-3	Перечень контрольных вопросов 7,12,19
У (ПК-9)-4	Перечень контрольных вопросов 8,31,33
У (ПК-9)-5	Перечень контрольных вопросов 9,24,28,30
У (ПК-10)-1	Перечень контрольных вопросов 10,18,19
У (ПК-10)-2	Перечень контрольных вопросов 11, 15
У (ПК-10)-3	Перечень контрольных вопросов 12, 16
У (ПК-10)-4	Перечень контрольных вопросов 13, 17

У (ПК-10)-5	Перечень контрольных вопросов 14, 18, 19
В (ПК-8)-1	Перечень контрольных вопросов 1,,8,29
В (ПК-8)-2	Перечень контрольных вопросов 2,32
В (ПК-8)-3	Перечень контрольных вопросов 3,11,22
В (ПК-8)-4	Перечень контрольных вопросов 4,23,30
В (ПК-9)-1	Перечень контрольных вопросов 5,20,32
В (ПК-9)-2	Перечень контрольных вопросов 6,15,28
В (ПК-9)-3	Перечень контрольных вопросов 7,30,31
В (ПК-9)-4	Перечень контрольных вопросов 8,32
В (ПК-9)-5	Перечень контрольных вопросов 9,21,24
В (ПК-10)-1	Перечень контрольных вопросов 10, 20
В (ПК-10)-2	Перечень контрольных вопросов 11, 15
В (ПК-10)-3	Перечень контрольных вопросов 12, 16
В (ПК-10)-4	Перечень контрольных вопросов 13, 17, 20
В (ПК-10)-5	Перечень контрольных вопросов 14, 18, 19

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по преддипломной практике

1. Характеристики информационного общества.
2. Этапы появления идеи экономики сетей.
3. Факторы роста цифровой экономики.
4. Особенности толкования основных экономических понятий на иностранных языках
5. Правила поведения в сетевой экономике).
6. Особенности реализации авторских прав в сетевом пространстве
7. Исключительность как основной фактор конкурентоспособности в рыночной экономике и его трансформация в цифровой экономике.
8. Оценка экономических последствий чрезвычайных ситуаций
9. Основной фактор конкурентоспособности в рыночной экономике и его трансформация в цифровом пространстве.
10. Особенности сбора, анализа и обработки данных, необходимых для

- решения профессиональных задач в сетевом пространстве
11. Информационный продукт, свойства, возможности обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.
 12. Критерии принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
 13. Сегментация рынка информации.
 14. Сегментация рынка информационных технологий.
 15. Электронная торговая площадка.
 16. Информационные продукты и технологии, базы и банки данных.
 17. Методики расчёта экономических и социально-экономических показателей для оценки эффективности информационных технологий
 18. Особенности составления экономических разделов планов для реализации хозяйственной деятельности в сетевом пространстве
 19. Блокчейн-проекты
 20. Развитие системы управления инновационными проектами в IT-компаниях
 21. Технологическая основа анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.
 22. Ценообразование в глобальной сети, тенденции изменения социально-экономических показателей.
 23. Информационная природа электронных денег, информационный обзор и/или аналитический отчет обращения электронных денег.
 24. Тенденции развития цифровой экономики, использование современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
 25. Модели онлайн-бизнеса предприятия.
 26. Социальные последствия формирования глобального информационного общества
 27. Проблемы налогообложения бизнеса, ведущего хозяйственную деятельность в сетевом пространстве
 28. Процесс налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы РФ
 29. Особенности использования криптовалют для оплаты товара в сети и нормы регулирующие валютные отношения
 30. Организации и проведение финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления
 31. Особенности составления отчетов по результатам исследования.
 32. Формирование текста и тезисов доклада для публичного представления результатов работы.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенты должны обладать способностью и готовностью к:

- способности готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);
- способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
- способности составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10).

Освоение компетенций проявляется при выполнении индивидуального задания и отражается в главах выпускной квалификационной работы).

Студент, не выполнивший программу практики, а именно:

- не предоставил своевременно выпускную квалификационную работу;
- не предоставил статью или тезисы доклада;

получил отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета не допускается к государственной итоговой аттестации (ГИА).

По результатам защиты студенту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

В случае невыполнения студентом задания по преддипломной практике по уважительной причине деканат продляет срок практики или переносит сроки её прохождения. После защиты отчетов по преддипломной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none">- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста;- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;- делает выводы и обобщения;- свободно владеет системой финансовых понятий.
Зачтено - Хорошо	<ul style="list-style-type: none">- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;- не допускает существенных неточностей;- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста;- аргументирует научные положения;- делает выводы и обобщения;- владеет системой финансовых понятий.

Зачтено-Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой финансовых понятий.
Незачтено-Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями). // КонсультантПлюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 12.05.2020)
3. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лапидус. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 479 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=947029>
4. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учебное пособие / Шарков Ф.И. - М.: Дашков и К, 2018. - 324 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com> – Информационные системы предприятия: учебное пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. . – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536732>

Дополнительная литература

5. Электронная коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кобелев О.А.; Под ред. Пирогов С.В., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017. - 684 с. – Режим доступа: <http://znanium.com>
6. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 320 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ.
2. www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

3. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант».
5. www.kodeks.ru – справочно-правовая система «Кодекс».
2. www.ksp.mos.ru – Контрольно–счетная палата Москвы,
3. <http://eks.ru> – Экспертно–консультативный совет при председателе Счетной палаты Российской Федерации.
4. <http://www.gks.ru> Госкомстат России.
5. <http://www.cbr.ru/>
6. <http://www.budgetrf.ru/>
7. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики (тип: преддипломная практика) используются следующие технологии: - Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения; - Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов». Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point. Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) обучения студентов.

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики (тип: преддипломная практика) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,

«Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приемапередачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Директору Налогового института
Сулейманову Д.Н.

От студента _____
(ФИО)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
профиль «Цифровая экономика и управление
большими данными»

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип:
преддипломная практика) в _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия/организации

Телефон _____

Электронная почта _____

(подпись студента)

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ (_____)

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва
201__ г.

«__» _____

_____,
(полное наименование предприятия (организации))
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

(наименование) (должность)
_____, действующего на основании _____, с
одной (фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №__ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Григория Александровича, действующего на основании доверенности №__ от _____ 20__ г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения производственной (преддипломной) практики студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям среднего профессионального и высшего образования: **38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Цифровая экономика и управление большими данными»**

в количестве до __ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до _____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

Проректор по учебной работе

_____ /Г.А. Шабанов/

_____ / _____ /

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО студента полностью

Направление подготовки/специальность: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)/специализация: Цифровая экономика и управление большими данными

Вид практики: производственная

Тип практики: практика преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание практики: освоение профессиональных компетенций: ПК-8, ПК-9, ПК-10 направленных на решение профессиональных задач в организациях, учреждениях с применением цифровых технологий

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении <i>(Выполнено или не выполнено)</i>
	<p>Знать основные принципы функционирования и организации локальных и глобальных информационных сетей; методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач; методы планирования, составления программ в области безопасности цифровых технологий; требования нормативных документов, регламентирующих правовые учетные аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов организации Сбор источников и материала для ВКР.</p>	<p>3 (ПК-8)-1, 3 (ПК-8)-2, 3 (ПК-8)-3, 3 (ПК-8)-4</p>		

	<p>Знать систему выбора инструментальных средств цифровых технологий для обработки экономических данных; виды современных инструментальных средств для обработки экономических данных; технологию принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; основные результаты новейших исследований цифровых технологий, опубликованные в ведущих профессиональных изданиях по проблемам ведения учета, аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности; виды ответственности и последствия принимаемых организационно-управленческих решений. Сбор источников и материала для ВКР.</p>	<p>3 (ПК-9)- 1, 3 (ПК-9)- 2, 3 (ПК-9)- 3, 3 (ПК-9)- 4, 3 (ПК-9)- 5</p>		
	<p>Знать: инструменты, подходы и методы сбора и обработки данных; концептуальные основы комплексного экономического анализа; виды финансовой и бухгалтерской информации, виды отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и методы их экономического анализа для дальнейшего обоснования управленческих решений в цифровом бизнес пространстве; содержание и структуру показателей экономических разделов планов и методы их расчета; основные результаты новейших исследований цифровизации экономических процессов, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по экономическим проблемам. Сбор материала для ВКР.</p>	<p>3 (ПК-10)- 1 3 (ПК-10)- 2 3 (ПК-10) – 3 3 (ПК-10) – 4 3 (ПК-10) - 5</p>		
1	<p>Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для работы в поисковых системах и локальных компьютерных сетях различного назначения, соблюдая правила информационной безопасности; осуществлять сбор информации, анализировать и обрабатывать данные, необходим</p>	<p>У (ПК-8)- 1 У (ПК-8)- 2 У (ПК-8)- 3 У (ПК-8)- 4</p>		

	<p>ые для решения профессиональных задач; проводить расчёт и выявлять тенденции изменения экономических показателей; проводить обработку и представление данных с помощью современных инструментальных средств. Сбор материала для ВКР.</p>				
2	<p>Уметь: разрабатывать варианты организационно-управленческих решений, проводить их оценку и обоснование; осуществлять выбор инструментов, подходов и методов сбора и обработки данных; использовать нормативную и методическую базу для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в цифровой среде; производить расчеты показателей, обосновывать их и представлять в экономических разделах планов; проводить анализ процессов и явлений в цифровой экосистеме. Сбор материала для ВКР.</p>	<p>У (ПК-9)- 1 У (ПК-9)- 2 У (ПК-9)- 3 У (ПК-9)- 4 У (ПК-9)- 5</p>			
4	<p>Уметь: анализировать отчетность предприятий, организаций или ведомств, позволяющую оценить ее деятельность и возможность для развития в цифровом пространстве; использовать на практике статистические методы анализа и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики; осуществлять сбор и анализ статистической информации при подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники; использовать основные современные технические средства и информационные системы и технологии для анализа данных; использовать современные технические средства и информационные системы и технологии, позволяющие</p>	<p>У (ПК-10)-1 У (ПК-10)-2 У (ПК-10)-3 У (ПК-10)-4 У (ПК-10)-5</p>			

	<p>решать задачи интеграции локальных информационных систем, для построения модели общих данных Написание ВКР.</p>			
5	<p>Владеть: высокой адаптивностью практического навыка использования информационно-коммуникационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; высоким уровнем самостоятельности сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; высоким уровнем самостоятельности в разработке организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и способностью; высокой адаптивностью практического навыка сбора и первичного структурирования данных, позволяющих производить расчёты экономических и социально-экономических показателей и нести за них ответственность Написание ВКР.</p>	<p>В (ПК-8)-1 В (ПК-8)-2 В (ПК-8)-3 В (ПК-8)-4</p>		
6	<p>Владеть: высокой адаптивностью практического навыка использования методов оценки и прогнозирования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих</p>	<p>В (ПК-9)-1 В (ПК-9)-2 В (ПК-9)-3 В (ПК-9)-4</p>		

	<p>деятельность хозяйствующих субъектов в цифровой среде; высокой адаптивностью практического навыка проведения анализа процессов и явлений в цифровой экосистеме и интерпретации полученных результатов; высокой адаптивностью практического навыка принятия управленческих решений по повышению эффективности деятельности субъектов хозяйствования в цифровом пространстве на основе анализа отчетных данных предприятий; высоким уровнем самостоятельности проведения анализа социально-экономических процессов и явлений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей; высокой адаптивностью практического навыка работы с современными информационными системами и технологиями, позволяющими решать задачи профессиональной деятельности</p> <p>Написание ВКР.</p>	В (ПК-9)-5		
8	<p>Владеть высокой адаптивностью практического навыка работы с современными техническими средствами и информационными системами и технологиями, позволяющими решать задачи интеграции локальных информационных систем, для построения модели общих данных; высокой адаптивностью практического навыка оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий принятых управленческих решений для объекта информатизации; Написание ВКР. высокой адаптивностью практического навыка расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и</p>	<p>В (ПК-10)-1 В (ПК-10)-2 В (ПК-10)-3 В (ПК-10)-4 В (ПК-10)-5</p>		

	<p>составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; высоким уровнем самостоятельности разработки бюджетов бюджетной системы; высоким уровнем самостоятельности составления финансовых планов и применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения с органами государственной власти и местного самоуправления в цифровой экономике.</p>			
--	--	--	--	--

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ ФИО (подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
профильной организации)

(подпись)

ФИО

(Обязательно печать организации)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт
Кафедра налогового администрирования и правового регулирования

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(тип: преддипломная)**

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность Цифровая экономика и управление большими данными

Выполнен студентом
__ курса _____ группы
Сидоровым А.М.

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от предприятия/организации:

Начальник департамента
инвестиций
Иванов И.И.

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Университета:
доцент кафедры Петрова В.В.

(Ф.И.О., подпись)

Москва 20__

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1. Основная часть	
1.1 Краткая характеристика предприятия (организации)	
1.2 Краткое содержание и результаты выполнения индивидуального задания по преддипломной практике	
2. Результаты исследования в ходе преддипломной практики (материалы выпускной квалификационной работы)	
Заключение	
Список источников и литературы	
Приложения	

Приложение 5

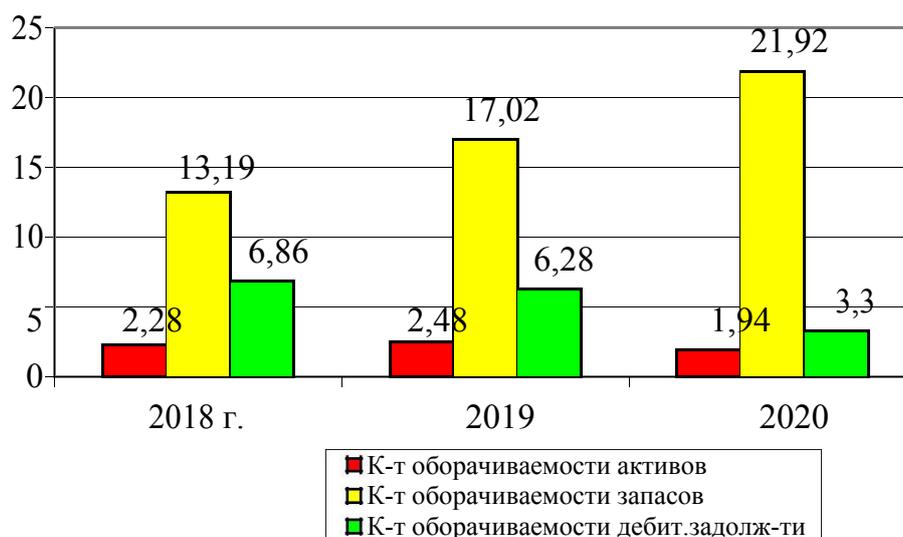


Рис. 1. Динамика коэффициентов оборачиваемости, обороты

Приложение 6

Таблица 2

Анализ оборотных средств ПАО «Московский хлебозавод №3»

Показатели	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса показателей в общей величине оборотных активов, %		
	01.01.19	01.01.20	01.01.21	01.01.19	01.01.20	01.01.21
1	2	3	4	5	6	7
Запасы	21427	25638	41707	15,68	47,47	59,86
Налог на добавленную стоимость	9	21800	22294	0,01	40,36	32,00
Дебиторская задолженность (в течение 12 месяцев)	110994	14163	15578	81,23	26,22	22,36
Денежные средства	4219	19	139	3,09	0,04	0,20
Итого оборотных активов	136649	54010	69676	100	100	100