

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования

«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

УТВЕРЖДАЮ

первый проректор – проректор по
учебной работе, к.э.н., доцент

Биганова М.А.



_____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Назрань - 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1327 от 12.11.2015г.

Составитель: Фамилия к.э.н., профессор Хамхоева Ф.Я.
кафедры экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры

Протокол № 9 «26» 06 2017г.

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: Фамилия Хамхоева Ф.Я.

« 26 » 06 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи и формы проведения производственной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	6
3. Место производственной практики в структуре ОПОП.....	16
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	17
5. Содержание производственной практики.....	17
6. Формы отчетности по практике.....	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	23
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы,	23
7.2.1. Ведение дневника по практике.....	24
7.2.2. Содержание заданий технологической практики.....	24
7.2.3. Защита отчета по технологической практике.....	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	31
11. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	31
Приложения.....	32

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Целями производственной практики являются:

— приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобретение ими практических навыков и компетенций, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе для использования в выпускной квалификационной работе.

— подготовить бакалавра к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

— создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

— сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией организации, основными направлениями ее деятельности;

- изучение организационной структуры организации и системы ее управления;

- анализ состояния и развития организации путем отбора и оценки в динамике соответствующей совокупности показателей;

- закрепление знаний законодательных и нормативных актов по банковскому делу и рынку ценных бумаг в практической сфере деятельности;

- приобретение навыков делового общения и опыта работы в коллективе; - сбор, систематизация, анализ и обобщение собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной бакалаврской работы;

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная, выездная

При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

Базами производственной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и

выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Производственная практика, осуществляется на основе договоров между НОУ «Институт экономики и правоведения» и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов НОУ «ИЭиП».

Места и условия проведения практик отражены в таблице 1.

Таблица 1

Места проведения практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договора
1.	Производственная (преддипломная)	ООО «Терралинк»	Договор № 108 от 01.03.2017г
2	Производственная (преддипломная)	Министерство экономического развития РИ	Договор № 109 от 01.06.2017 г
3	Производственная (преддипломная)	Филиал «ПАО Сбербанк» отделение РИ	Договор № 88 От 15.06.2016
4	Производственная (преддипломная)	Ингушский РФ АО «Россельхозбанк г.Назрань»	Договор № 65 От 30.03.2016 г.
5	Производственная (преддипломная)	МИФНС России №1 по РИ	Договор № 111 От.01.06.2017 г.
6	Производственная (преддипломная)	ГУ «Центр по назначению, перерасчету и выплате пенсий ПФР в РИ»	Договор № 57 25.03.2016 г
7	Производственная (преддипломная)	Министерство финансов РИ	Договор № 66 От 30.03.2016г
8	Производственная (преддипломная)	Пао «Ростелеком»	Договор № 112 От 01.06.2017г
9.	Преддипломная (производственная)	Арбитражный суд РИ	Договор № 60 25.03.2016
10	Преддипломная (производственная)	ГП «Архстройпроект»	Договор № 113 От 01.06.2017г

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от института и руководитель от организации).

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: формулировать задачи и цели современного психолога, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: навыками саморазвития и методами повышения квалификации.;
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и

		<p>направлений экономической науки.</p> <p>уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели.</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации</p>
ОПК-3	<p>Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.</p>	<p>знать: возможности применения компьютерных программ для расчета экономических показателей; основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения.</p> <p>уметь: проводить оценку программных продуктов по критериям технических характеристик, открытости и стоимости; оценить эффективность использования имущества и капитала организации; вводить данные в специализированные компьютерные программы с соблюдением требуемых параметров; формировать электронные документы для проведения необходимых расчетов.</p> <p>владеть: приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; навыками работы с компьютерными программами по экономической оценке инвестиций и управлению инвестиционными проектами; методами проведения</p>

		экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации.;
ПК-1	способен на основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать экономические и социальные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>знать: систему показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации; типовые методики расчета основных показателей деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность коммерческих организаций, порядок учета имущества, обязательств и финансовых результатов этой деятельности.</p> <p>уметь: собирать финансовую и нефинансовую информацию, необходимую для проведения аналитических расчетов по типовым методикам; уместно использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности организации; определять итоговые финансовые результаты (прибыль/убыток) для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли организации.</p> <p>владеть: методикой расчета важнейших экономических показателей деятельности организации; методами определения итогового финансового результата деятельности организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; методами определения экономической эффективности инвестиционных проектов.</p>
ПК-2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать экономические и социальные показатели,	<p>знать: систему показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации; типовые методики расчета основных</p>

	<p>характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>показателей деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность коммерческих организаций, порядок учета имущества, обязательств и финансовых результатов этой деятельности.</p> <p>уметь: собирать финансовую и нефинансовую информацию, необходимую для проведения аналитических расчетов по типовым методикам; уместно использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности организации; определять итоговые финансовые результаты (прибыль/убыток) для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли организации.</p> <p>владеть: методикой расчета важнейших экономических показателей деятельности организации; методами определения итогового финансового результата деятельности организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; методами определения экономической эффективности инвестиционных проектов.</p>
ПК-3	<p>способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>знать: стандарты необходимые для работы в конкретных организациях;</p> <p>уметь: составлять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты</p> <p>владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро и макроуровне;</p>

ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>знать: способы организации работы малых групп; приемы управления проектной деятельностью.</p> <p>уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; разрабатывать бизнес-проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений их реализации.</p> <p>владеть: способами организации работы на микро- и макроуровнях.</p>
ПК- 10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; основные прикладные программы, используемые в организациях.</p> <p>уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений; осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках.</p> <p>владеть: навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях; навыками создания, хранения и использования электронных документов.</p>
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности ,рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>знать: виды рисков, влияющих на деятельность экономического субъекта в условиях рыночной неопределенности; теоретические основы оценки предпринимательских рисков; понятие и критерии оценки эффективности функционирования различных экономических систем; сущность и функции страхования как вида экономической деятельности.</p> <p>уметь: рассчитывать основные экономические показатели оценки деятельности экономического субъекта;</p>

		<p>принимать управленческие решения по результатам проведенного анализа.</p> <p>владеть: методикой расчета показателей эффективности деятельности организации.</p>
ПК-14	<p>Способность осуществлять документирование операций, проводить учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>знать: принципы и приемы ведения первичного учета методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>уметь: составлять первичные документы, осуществлять учет денежных, формировать рабочий план счетов</p> <p>владеть: навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета;</p>
ПК-15	<p>Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности на счетах бухучета, классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерские проводки, осуществлять процедуры внутривозвращенного контроля</p> <p>Владеть: навыками обработки экономической информации и организации контрольных процедур хозяйствующего субъекта</p> <p>навыками организации контрольных процедур хозяйствующего субъекта</p>
ПК-16	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов-во внебюджетные фонды</p>	<p>знать: элементы налогов общепринятые правила ведения бухучета в области расчетов с бюджетом по налогам и сборам, с внебюджетными фондами по начислению и перечислению обязательных страховых платежей</p> <p>уметь: оформлять платежные документы по расчетам с бюджетами и внебюджетными фондами составлять проводки по начислению и перечислению налогов</p>

		владеть: навыками заполнения платежных документов по расчетам с бюджетом и органами социального страхования навыками составления проводок по начислению и перечислению налогов
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	знать: формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций систему сбора, обработки и подготовки информации финансового и налогового характера уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составлять отчетные формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности владеть: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период навыками по составлению отчетной экономической информации для различных групп пользователей
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	знать: основные понятия и методы налогового учета и налогового планирования методологические основы организации и ведения налогового учета и налогового планирования хозяйствующего субъекта уметь: анализировать действующую систему налогового учета и планирования, оценивать применяемые хозяйствующим субъектом системы налогообложения владеть: навыками постановки налогового учета в организации; навыками организации системы налогового планирования в организации
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	уметь: Определить неналоговые доходы федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Понятие расходов бюджета, реестра расходных обязательств; определение государственных услуг. Инструменты и формы финансирования инвестиционной деятельности государства. знать: Определение и состав бюджетной классификации РФ; структуру кода бюджетной классификации; сущность и

		<p>определение доходов бюджетов, их виды.</p> <p>владеть: Определения структуры бюджетного законодательства. Оперирования основными понятиями бюджетного процесса в РФ. Раскладывания кода бюджетной классификации на сегменты, определение принадлежности расходов бюджета к конкретным государственным программам, подпрограммам федерального бюджета.</p> <p>Использования принципов, формирования доходов бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ.</p>
ПК-20	<p>способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать: экономическое, содержание и функции налогов, их элементы и основополагающие принципы налогообложения; сущность, основные методы, формы и инструменты налоговой политики государства; содержание и формы проявления таких важнейших понятий, как налоговая реформа, налоговая нагрузка, налоговое планирование;</p> <p>уметь: определять по конкретным видам федеральных, региональных и местных налогов объект налогообложения, налоговые ставки, порядок и сроки их уплаты в бюджет; рассчитывать налоговую базу и подлежащие уплате в бюджет суммы соответствующих налогов; использовать налоговые льготы и другие налоговые инструменты для минимизации налогообложения;</p> <p>владеть: научными теориями налогов и налогообложения; навыками научных подходов к анализу имеющихся проблем российской налоговой системы и практики налогообложения</p>
ПК-21	<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>знать: основы управления финансами, задачи и систему финансового контроля; методику калькулирования себестоимости; методику составления перспективных, текущих и оперативных планов</p> <p>уметь: принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; произвести расчет себестоимости продукции; составить бизнес-план:</p>

		владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области бюджетного планирования;
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; уметь: применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; владеть: навыки применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности;
ПК-23	способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	знать: основы организации финансов хозяйствующих субъектов; роль финансов в развитии международных экономических отношений; уметь: владеть методами экономико-математического моделирования; самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать; владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового планирования в организации;
ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	знать: порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов. уметь: осуществлять экспортно-импортным операциям расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям; владеть: навыками осуществления и оформления операций, связанных с расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и	знать: подходы к оценке кредитоспособности различных категорий клиентов банка, порядок выдачи и сопровождение кредитов, в том числе на межбанковском кредитном

	оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	рынке, а также порядок формирования и регулирования целевых резервов; уметь: оценивать кредитоспособность клиентов банка, порядок выдачи и сопровождение кредитов, в том числе на межбанковском кредитном рынке, а также порядок формирования и регулирования целевых резервов; владеть: навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов, оформления выдачи и сопровождения кредитов, формирования и регулирования резервов на возможные потери.
ПК-26	способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	знать: активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами уметь: активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами владеть: навыками осуществления операций по выпуску коммерческому банку векселей, сберегательных и депозитных сертификатов, формирования и регулирования резервов на возможные потери по приобретаемым ценным бумагам.
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	знать: порядок расчета и регулирования резервных требований, составления и представления отчетности, а также обеспечения контроля за выполнением резервных требований Банка России уметь: готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России владеть: навыками подготовки отчетности по выполнению резервных требований Банка России;
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	знать: порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность; уметь: вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность; владеть: навыками учета операций, приобретения и реализации имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность коммерческого банка;

ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	знать: организацию розничных продаж страховых продуктов личного, имущественного, страхования ответственности и страхования предпринимательских рисков; уметь: реализовывать различные технологии продаж в страховании; владеть: навыками анализа по расчёту эффективности каждого канала продаж страховых продуктов.
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	знать: страховые документы при заключении и прекращении договоров страхования; уметь: анализировать основные показатели продаж страховой организации; владеть: навыками оформления и сопровождения страхового случая (оценки страхового ущерба, урегулирования убытков); - навыками сопровождения договоров страхования (определение франшизы, страховой стоимости и премии).
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	знать: оценку страхового ущерба, урегулирование убытка; уметь: принимать меры по предупреждению страхового мошенничества; владеть: навыками составления финансовых отчётов страховых организаций.
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	знать: бухгалтерскую отчётность страховой организации; уметь: составлять отчётность, предоставляемую в порядке надзора (ф.№6-с - ф.№10с. и пояснительную записку к данным формам); владеть: навыками исчисления и уплаты налогов и сборов страховыми организациями.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика проводится в восьмом семестре основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профили «Финансы и кредит».

Производственная практика студентов относится к блоку дисциплин Б.5.1 и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле (Б.3): Макроэкономика, микроэкономика, Эконометрика, Статистика, Бухгалтерский учет и анализ, Деньги, кредит, банки, финансы, Менеджмент, Инвестиции, РЦБ, Бюджетная система РФ.

Знания, умения, полученные по результатам производственной практики будут востребованы в выпускной квалификационной работе и в практической деятельности

выпускника ИЭиП по образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность практики 2 недели.

Проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 8 семестре на очном и заочном отделении

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Этапы производственной (преддипломной) практики .

Этапы производственной (преддипломной) практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды производственно преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии (аудиторное)	самостоятельное	
1.	Предварительный этап				
1.1	Собрание по практике	1	1	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности	3	2	1	Заполнение журнала по технике безопасности
1.3	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	7	4	3	Календарный план
2	Экспериментальный этап				
2.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	3	1	1	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	13	10	3	Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Выполнение заданий, установлен	12	8	4	Письменный отчет о выполнении задания

	ных руководителем, для сбора данных				
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	15	10	5	Письменный отчет о выполнении задания
3.	Итоговый этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации	34	25	9	Документы, формы статистической и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике	18	10	8	Итоговый отчет
3.3	Защита отчета по практике	1	1		Заполнение ведомости по практике
3.4	Итоговое собрание по практике	1	1		По выбору преподавателя
	ИТОГО	108	74	34	

Содержание преддипломной практики направлено на формирование у студента знаний, умений и навыков поиска, сбора, обработки, систематизации, анализа информации по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на примере профильной организации. В процессе прохождения практики студенты получают практический опыт применения знаний, умений и навыков по дисциплинам образовательной программы, проходят проверку профессиональной готовности к трудовой деятельности в коллективе.

Примерное содержание практики:

1) Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.

2) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.

3) Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.

4) Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.

5) Сбор, обработка, систематизация и анализ информации с места практики по теме ВКР, сделанные выводы.

6) Экономическая характеристика деятельности профильной организации.

7) Работа с учебной и научной литературой.

8) Ведение дневника практики.

9) Подготовка отчета по практике.

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания. О чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ,

подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит за-крепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающие, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с по-следующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков), по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;

- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;

- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;

- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;

- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;

- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) путевка, оформленная в соответствии с требованиями Института;
- 3) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 4) дневник прохождения практики, подписанный руководителем профильной организации;
- 5) развернутое описание проделанной студентом работы по каждому разделу индивидуального плана практики;
- 6) список использованной литературы.

Дневник прохождения практики представляет собой таблицу, которая содержит следующие

графы: дата, место прохождения практики в организации (наименование отдела), краткое содержание проделанной работы, время, затраченное на выполнение конкретной работы, подпись руководителя практики от профильной организации.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Институтом в соответствии с календарным учебным графиком.

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания. О чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков), по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные сроки выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы Практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Предварительный этап	ОК-3;; ОПК-2; ОПК-3;ПК-1; ПК-2; ПК 3;ПК-9;ПК-10;ПК-11;ПК-14;ПК-15; ПК-16; ПК-17;ПК-18;ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК 23;ПК-24;ПК-25;ПК-26;ПК-27;ПК-28; ПК-29; ПК-30;ПК-31;ПК-32;	1. ведение дневника;
2.	Экспериментальный этап	ОК-3;; ОПК-2; ОПК-3;ПК-1; ПК-2; ПК 3;ПК-9;ПК-10;ПК-11;ПК-14;ПК-15; ПК-16; ПК-17;ПК-18;ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК 23;ПК-24;ПК-25;ПК-26;ПК-27;ПК-28; ПК-29; ПК-30;ПК-31;ПК-32;	2. выполнение задания
3.	Итоговый этап	ОК-3;; ОПК-2; ОПК-3;ПК-1; ПК-2; ПК 3;ПК-9;ПК-10;ПК-11;ПК-14;ПК-15; ПК-16; ПК-17;ПК-18;ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК 23;ПК-24;ПК-25;ПК-26;ПК-27;ПК-28; ПК-29; ПК-30;ПК-31;ПК-32;	3. отчет по практике и его защита

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Ведение дневника на практике

а) типовые задания

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

с) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.2.2. Содержание задания на производственную (преддипломную) практику

Перечень вопросов, которые подлежат обязательному изучению в период практики

а) типовые задания

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем производственной практики от кафедры экономических дисциплин ИЭиП.

Примерная тематика индивидуальных заданий для направленности «Финансы и кредит» представлена ниже.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в коммерческих организациях

1. Дать краткую характеристику организации (юридический и почтовый адрес; основные виды деятельности; размер собственного капитала; порядок формирования различных фондов денежных средств; возможность эмиссии и размещения ценных бумаг; ответственность по обязательствам; конкурентоспособность организации).
2. Дать характеристику системы управления финансами в организационной структуре коммерческой организации.
3. Сформулировать основы политики формирования собственного капитала организации.
4. Оценить состав и структуру активов организации.
5. Оценить состав и структуру заемного капитала организации.
6. Расходы организации. Используемые организацией финансовые методы управления расходами
7. Доходы организации. Порядок формирования и использования.
8. Ценовая политика организации, ее влияние на выручку от реализации продукции (работ, услуг).
9. Прибыль как основной показатель результатов деятельности организации. Порядок формирования и распределения.
10. Виды финансового планирования, применяемые в организации.
11. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в области финансов.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в бюджетных учреждениях

1. Особенности (источники) финансирования бюджетных учреждений
2. Методы анализа финансирования бюджетного учреждения
3. Особенности бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений
4. Проблемы финансирования деятельности бюджетных учреждений
5. Состав и структура расходов бюджетных учреждений
6. Особенности финансирования некоммерческих организаций разных организационных форм (казенные организации, автономные учреждения, бюджетные учреждения)

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в кредитных организациях

1. Кратко об истории создания кредитной организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления кредитной организации.
6. Тенденции в динамике и структуре пассивных операций.
7. Динамика и структура собственного капитала кредитной организации.
8. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
9. Динамика и структура активных операций банка.
10. Финансовые результаты деятельности кредитной организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Выполнение экономических нормативов, установленных Центральным банком РФ.
12. Внутренние документы кредитной организации, отражающие порядок проведения в данном банке ... операций (в соответствии с темой ВКР).
13. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР)).
14. Перечень ... продуктов, предлагаемых банком для своих клиентов (в соответствии с темой ВКР)
15. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР). 16. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой диплома) данным банком и другими кредитными организациями-конкурентами.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в аудиторских организациях

1. Дать краткую характеристику аудиторской организации, перечень предоставляемых услуг, их структурное соотношение.
2. Дать оценку проводимого внутреннего контроля качества аудиторской организации и существующей организационной структуре.
3. Внутренние нормативные документы аудиторской организации (ВСА).
4. Анализ финансового состояния аудиторской организации.
5. Анализ качества предоставления услуги- аудиторская проверка.
6. Анализ качества предоставления сопутствующих аудиту услуг.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в страховых организациях

1. Кратко об истории создания страховой организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления страховой организации.
6. Финансовые ресурсы страховой организации: собственные и привлеченные
7. Динамика и структура собственного капитала страховой организации.
8. Динамика и структура страховых резервов.

9. Динамика и структура страхового портфеля.
10. Финансовые результаты деятельности страховой организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Динамика и структура инвестиционного портфеля страховой организации.
12. Внутренние документы страховой организации, отражающие поря-док проведения в данной организации ... операций (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
13. Анализ видов страхования на примере конкретного вида (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
14. Способы продаж страховых продуктов.
15. Возмещение убытков, оформление документов по выплате страхового возмещения.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в инвестиционных и лизинговых компаниях

1. Кратко об истории создания организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль организации на рынке услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления организации.
6. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
7. Динамика и структура активных операций.
8. Финансовые результаты деятельности организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
9. Внутренние документы организации, отражающие порядок проведения ... операций (в соответствии с темой диплома).
10. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
11. Перечень ... продуктов, предлагаемых организацией для своих клиентов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)
12. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР).
13. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) данной организацией и другими организациями-конкурентами.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Производственная практика предполагает выявление глубины и само-стоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пяти-балльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получив-ший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

7.2.3. Защита отчета по производственной практике

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы,

эскизы, первичная документация. Объем отчета 25-35 страниц.

Отчет должен включать в себя:

- Титульный лист (приложение Б);
- календарный план прохождения практики (приложение Г);
- дневник прохождения практики (приложение В) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- Характеристика и анализ деятельности организации.
- Выполнение задания на основании сбора и анализа информации;
- Общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- Бизнес-диагностика состояния организации;
- Выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, задания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре.

Защита должна быть завершена не позднее **семидневного срока** после окончания практики.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка **"отлично"** выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка **"хорошо"** выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и

практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

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

а) основная литература

Положение о порядке проведения практики студентов НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г. Назрань), принятое Ученым советом ИЭиП

1. Бюджет и бюджетная система. Афанасьев М.П. -М. Юрайт 2014-780с
2. Серегина С.Ф. Макроэкономика. М.: Юрайт, 2013. -521с
3. Макроэкономика. Кульков В.М. Юрайт. -М.: 2014-375с
4. Финансы. М.О. Романовский, -М.: Юрайт, 2013. - 599с
5. Лаврушина О.И. Финансы и кредит. -М.: Кнорус, 2012. -320с
6. Колпакова Р.М., Финансы Денежное обращение и кредит. М.: Юрайт, 2012. 538с
7. Предеина, Е.В. Бюджетная система РФ: учеб. пособие / Е.В. Предеина. — 4-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА, 2017. — 245 с. — ISBN 978-5-9765-1547-5
8. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Л.М. Вотчель, В.В. Викулина. — М.: ФЛИНТА, 2014. — 172 с. — (Экономика и управление). — ISBN 978-5-9765-2010-3
9. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Б. Поляк, Н.М. Бобошко, ред.: А.Е. Суглобов, ред.: Н.М. Бобошко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 544 с. — Авт. указаны на обороте тит. листа. — ISBN 978-5-238-02591-9
10. Кузнецов, Е.И. Деньги, кредит, банки: учеб. пособие / ред.: Н.Д. Эриашвили, Е.И. Кузнецова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — ISBN 5-238-01119-9. — ISBN 978-5-238-01119-9
11. Селищев А.С. Рынок ценных бумаг. -М.: Юрайт, 2012. 431с.
12. Селищев А.С. Рынок ценных бумаг. -М.: Юрайт, 2013. 431с.
13. Рынок ценных бумаг. Лялин В.А. -М. «Проспект» 2013-400с
14. Рынок ценных бумаг: учебник / В.А. Зверев, А.В. Зверева, С.Г. Евсюков, А.В. Макеев. — М.: ИТК "Дашков и К", 2015. — 256 с. — (Учебные издания для бакалавров). — ISBN 978-5-394-02390-3
15. Рынок ценных бумаг. Соколова ЮА. -М.: Юрайт. 2014. -383с.
16. Рынок ценных бумаг. Чалдаева Л.А. -М.: Юрайт. 2012. -857с
17. Фетисов В.Д. Финансы и кредит: учебное пособие / Т.В. Фетисова, В.Д. -3 изд ЮНИТИ – ДАНА., 2015 ISBN 978-5-238-0114531

ЭБС «РУКОНТ»

13. Рынок ценных бумаг : учебник / В.А. Зверев, А.В. Зверева, С.Г. Евсюков, А.В. Макеев. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 — ISBN 978-5-394-02390-3
14. Натепрова, Т.Я. Учет ценных бумаг и финансовых вложений : — М. : ИТК "Дашков и К", 2015. — ISBN 978-5-394-01994-4

15. Нешитой, А.С. Финансы и кредит : учебник / А.С. Нешитой . — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— ISBN 978-5-394-02006-3
16. Финансы : учебник / А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов, ред.: А.П. Балакина, ред.: И.И. Бабленкова .— М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— ISBN 978-5-394-01500-7
17. Позубенкова, Э.И. МИКРО- И МАКРОЭКОНОМИКА (ПРОДВИНУТЫЙ КУРС) / П.С. Позубенков, Э.И. Позубенкова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2014
18. Экономическая теория. Макроэкономика-1, 2. Метаэкономика. Экономика трансформаций : учебник / ред.: Г.П. Журавлева .— 3-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— ISBN 978-5-394-01290-7
19. Бюджетная система РФ. Николаева Т.П.-М.:2012-237с .— ISBN 978-5-394-02006-3

б) дополнительная литература

1. Агапова Т.А., Серегина С.Ф. Макроэкономика: учебник. 6-е изд. - М.: Дело и Сервис, 2004. - 448 с.
2. Анисимов, А. А, Артемьев, Н. В. Тихонова, О. Б., . Макроэкономика. Теория, практика, безопасность: учеб. пособие/под ред. Е. Н. Барикаева. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 600 с.
3. Бурда М., Випмош Ч. Макроэкономика. Европейский текст. С-Пб., 1998, - 514
4. .В. Барулин - Финансы: Учебник. – М.: КНОРУС, 2011. – 640 с.
5. Балакин А.П. Финансы /А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов// Учебник. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 383 с. ЭБС.
6. А.Е.Дворецкая - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 503с
7. . Н.И. Берзон - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 590с
8. Ивасенко, А. Г. Макроэкономика. 100 экзаменационных ответов: учеб. пособие. - М.: Издательство «ФЛИНТА», 2012. – 245 с.
9. 15.Карчевский А.В. Организация исполнения бюджета /Под. ред. А.В. Карчевского//Учебное пособие, 2-е изд. испр. и доп. М.: Вузовский учебник. ИНФРА – М, 2013. – 208с.
10. .М.Ковалева – Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 443с
11. . М.В. Романовский - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 640с
12. Семицкая Н.М. Макроэкономика-основные идеи и подходы в макроэкономической теории. Курс лекций. Новосибирск, НГУ, 2011. 143 с.
13. Семицкая Н. М. Сборник тестов по макроэкономике: Методическое пособие. Новосибирск: НГУ, 2013. 79 с.
14. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение/В.Г. Пансков// Учебник. М.: Юрайт, 2013. – 747с.
15. Л.А.Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 550с
15. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. Г. Б. Поляка. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.-640 с
- 15.Л.А.Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014.
17. Ковалева Т.М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации. /Т.М. Ковалева// Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2012. – 128с.
18. Нешитой А.С. Финансы и кредит/ А.С. Нешитой// Учебник. 6-е изд., перераб. и доп. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 576 с. ЭБР.
19. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации/ И.Г.Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач//Учебное пособие. М.: КноРУС, 2012. – 640с. ЭБР.

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzhetov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetov/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. <http://budget.gov.ru/> (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru – Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «РУКОНТ»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИЭИП при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды ИЭИП является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В институте при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Работа студентов в Интернете и с правовыми базами данных ведется на основе использования:

- операционной системы Windows;

Справочная правовая система «Консультант-Плюс».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступен <http://institute-nazran.ru>): каталог электронных учебных пособий электронно - библиотечной системы «<http://rucont.ru>».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Место прохождения учебной практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных институтом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что местом прохождения практики должна быть орган (организация) юридического профиля.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями г. Назрань и РИ.

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

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(рекомендуемое)

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА) РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении производственной практики студентом _
курса __ группы экономического факультета ИЭиП

(ФИО)

В _____
(название организации)

Во время прохождения производственной практики студент
_____ ознакомился с _____ .

Углубленное внимание было уделено следующим вопросам:

Собранные и обработанные студентом материалы могут быть
использованы для написания выпускной квалификационной работы на тему

Степень глубины и самостоятельности выводов и предложений
студента.

Замечания.

Руководитель практики

от организации _____ . __.20__

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(обязательное)

Форма отчета студента о прохождении практики

Негосударственное образовательное учреждение

Институт экономики и правоведения (г.Назрань)

Экономический факультет

Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЕТ о производственной практике

студента (ки) _____ курса _____ отделения
экономического факультета _____
направления «Экономика», профиля «Финансы и Кредит»
(Ф.И.О.) _____

Назрань 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма отчета студента о прохождении практики

Негосударственное образовательное учреждение

Институт экономики и правоведения (г.Назрань)

Экономический факультет

Кафедра экономических дисциплин

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ курса, группы _____ факультета

(фамилия, имя, отчество)

Назрань 2017

Дата	Описание выполненных работ или задания

