

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансы и кредит»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова
« 01 » 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования направленности (профиля) «Финансы и кредит»
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Тольятти 2018 г.

Программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Финансы и кредит», направления 38.03.01 «Экономика» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N1327(зарегистрировано в Минюсте 30 ноября 2015 №39906);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 N 301;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017г. №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383»;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Финансы и кредит»;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Функциональной карты «Специалист по финансово-экономической работе», утвержденной 24.12.2015 г.

2. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Финансы и кредит» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Разработал: к.э.н., доцент  П.В. Кемайкин

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП, к.э.н., доцент  Н.А. Несмеянова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кредитования населения
АО «Тольяттихимбанк»

 М.П.

С.И. Архипова

Директор агентства Максимум филиал в г. Тольятти
СПАО «РЕСО-Гарантия»



М.П. И.В. Коробова

Рассмотрено на заседании кафедры «Финансы и кредит»
протокол № 10 от « 22 » 06 2018 г.

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор  В.В. Янов

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Вид, тип, объем и продолжительность учебной практики	4
1.1.	Общие требования к организации учебной практики	4
2.	ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1.	Цели и задачи практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики	6
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.4.	Место учебной практики в структуре образовательной программы	8
2.5.	Содержание программы практики	9
2.6.	Формы отчетности по практике	10
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	11
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	14
3.3.	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности	17
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	18
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	20
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	20
4.1.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
4.1.1.	Учебная литература	20
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	21
4.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	22
4.2.1.	Программное обеспечение	22
4.2.2.	Информационные справочные системы	22
5.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	22
6.	ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ	22
7.	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	25
	Структура отчета	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник учебной практики	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	29

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				ПК (код и наименование)
1	Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	108	2/2	2/2	4/4	ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-10
Всего:			3	108	2			

1.1. Общие требования к организации учебной практики

Организация проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения учебной практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства учебной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении учебной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

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.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного

периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

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

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

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется университетом на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний. Таким образом, целью прохождения учебной практики является общее знакомство с финансово-экономической деятельностью хозяйствующего субъекта. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Задачами учебной практики при обучении бакалавров по образовательной программе направленности (профиля) «Финансы и кредит» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» являются:

расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

организационно-управленческая деятельность:

использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

Вид практики:

учебная практика.

Тип практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики:

Стационарная, выездная

Форма проведения практики:

дискретно.

Объём учебной практики:

3 зачётных единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики - 2 недели.

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

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК-1	- организация работ по финансовому анализу экономического субъекта; - планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта	- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	- финансовое законодательство Российской Федерации; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
ПК-2	- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; - применение методов математического анализа, моделирования и стресс-тестирования для решения профессиональных задач	- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - применять формулы и процедуры расчета	- методические документы по финансовому анализу, методы сбора, оценки и анализа финансово-экономической информации; - нормативно-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности; - методики расчета финансовых показателей, используемые в отечественной и зарубежной практике финансового менеджмента; - методические документы по бюджетированию и

		аналитических показателей; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	управлению денежными потоками
ПК-7	- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов	- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	- виды, формы обзоров, разрабатываемых в организации, порядок их согласования и представления
ПК-10	- использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа	- готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов	- правила подготовки докладов

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы направленности (профиля) «Финансы и кредит» высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Практика проводится в объеме 3 з.е., 108 академических часов, в течение 2 недель, на 2 курсе обучения в 4 семестре.

Практика находится в логистической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин (междисциплинарных курсов), указанных в таблице.

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
Предшествующие дисциплины (МДК), практики:		
1.	Деньги, кредит, банки	ПК-2, ПК-6, ПК-7
2.	Финансы	ОПК-2, ПК-5, ПК-6
3.	Менеджмент	ОК-5, ОК-7, ОПК-4

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	6	Собеседование Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
2.		Прохождение практики на предприятии* Ознакомление с охраной труда и правилами внутреннего распорядка на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с историей, профилем, структурой предприятия.	6	
Основной (производственный) этап				
3.	ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-10	Общая характеристика деятельности предприятия, производственной структуры предприятия, системы управления предприятием, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; организация работы по финансовому анализу экономического субъекта; расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; оценка и анализ финансового потенциала, ликвидности и	72	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
		платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта; применение методов сбора, оценки и анализа финансово-экономической информации; планирование программ и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта; определение состава и формата аналитических отчетов; знание внутренних организационно-распорядительных документов; разработка финансовых программ развития, инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта		
4.		Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	18	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
5.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	Дифференцированный зачет
ИТОГО			108	

2.6. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на учебную практику (приложение 1);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 3);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы и

индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

код и наименование компетенций	Заявленные результаты	Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
1 этап формирования компетенций			

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Практический опыт	организация работ по финансовому анализу экономического субъекта	Собеседование по подборке материала к отчету
	Необходимые знания	финансовое законодательство РФ	Собеседование по подборке материала к отчету. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	Практический опыт	проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	методические документы по финансовому анализу; методы сбора, оценки и анализа финансово-экономической информации; нормативно-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Собеседование по подборке материала к отчету
способностью, используя отечественные и зарубежные источники	Практический опыт	подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов	Разбор, представленных обучающимся материалов.

информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)			Проверка разделов отчета по практике
	Необходимые умения	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	Собеседование по подборке материала к отчету
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	Практический опыт	использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа	Собеседование по подборке материала к отчету
	Необходимые знания	правила подготовки докладов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики. Консультирование по подготовке доклада

2 этап формирования компетенций

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Практический опыт	планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения. Консультирование по подготовке доклада по результатам практики и контроль выполнения.
	Необходимые умения	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	Проверка разделов отчета по практике и

			дневника практики
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	Практический опыт	применение методов математического анализа, моделирования и стресс-тестирования для решения профессиональных задач	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	применять формулы и процедуры расчета аналитических показателей; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	Разбор, представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	методики расчета финансовых показателей, используемые в отечественной и зарубежной практике финансового менеджмента; методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	Необходимые умения	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	Разбор, представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	виды, формы обзоров, разрабатываемых в организации, порядок их согласования и представления	Консультирование по выполнению индивидуального задания

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	Необходимые умения	готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики. Консультирование по подготовке доклада
--	---------------------------	--	--

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
Прохождение инструктажа по технике безопасности. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, собеседование по завершении ознакомительной экскурсии	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, активно участвует в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии, дает комментарии и верные ответы на вопросы	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии дает комментарии и верные ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя	Прослушал инструктаж по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии участвует не активно, дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя
Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление совместного плана прохождения практики. Собеседование по подборке материала к отчету	Способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников	Способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики под руководством, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют	Разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников,

		корректировки	которые требуют корректировки
Контроль внесения соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике	Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей	Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей	Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
Обсуждение обобщенных вариантов решения производственных проблем, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта в ходе выполнения индивидуального задания	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, выстраивает прогноз применения предложенных вариантов с учетом внешних условий реализации проекта. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме и не требует корректировки	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Индивидуальное задание выполнено, но требуются поправки и дополнения	Затрудняется выделять основные производственные проблемы, принимает участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Для выполнения индивидуального задания требуются дополнительные консультации руководителя, внесены поправки и дополнения
Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены верно	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных, которые требуют корректировки. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя
Доклад и презентация результатов учебной практики по виду профессиональной деятельности «практика по получению	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и	отчетные документы в и без нарушения сроков представлены к защите отчета; испытывает трудности в обобщении и

первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»	оценивании собственных результатов	оценивании собственных результатов	оценивании собственных результатов
--	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения учебной практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания
расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10	Тема 1. Организовывать работу по финансовому анализу экономического субъекта; Тема 2. Проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; Тема 3. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; Тема 4. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную

		привлекательность экономического субъекта; Тема 5. Знать методические документы по финансовому анализу; Тема 6. Владеть методами сбора, оценки и анализа финансово-экономической информации; нормативно-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности; Тема 7. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; Тема 8. Определять состав и формат аналитических отчетов; Тема 9. Использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа; Тема 10. Планировать работы по анализу финансового состояния экономического субъекта; Тема 11. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; Тема 12. Знать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Тема 13. Применять методы математического анализа, моделирования и стресс-тестирования для решения профессиональных задач; Тема 14. Применять формулы и процедуры расчета аналитических показателей; Тема 15. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; Тема 16. Знать методики расчета финансовых показателей, используемых в отечественной и зарубежной практике финансового менеджмента; Тема 17. Знать методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; Тема 18. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; Тема 19. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; Тема 20. Готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов
--	--	---

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной

деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

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

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта (при наличии).

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствие с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных (общих) компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

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

4.1.1. Учебная литература

Список основной литературы

1. Нешиной, А. С. Финансы, денежное обращение, кредит [Электронный ресурс] : учеб. для студентов эконом. вузов по группе специальностей "Экономика и упр." / А. С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2017. - 640 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=945533>.

2. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 648 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Студент вуза: технологии и организация обучения в вузе [Электронный ресурс] : учебник / под ред. С. Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 366 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472506>

Список дополнительной литературы

4. Банковское дело: розничный бизнес [Текст] : учеб. пособие по специальности "Финансы и кредит" / Г. Н. Белоглазова [и др.] под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. - М. : КноРус, 2010. - 413 с. : табл.

5. Брусов, П. Н. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухучет, анализ и аудит" / П. Н. Брусов, Т. В. Филатова. - М. : КноРус, 2012. - 227 с. : табл.

6. Жияяков, Д. И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Д. И. Жияяков, В. Г. Зарецкая. - М. : КноРус, 2012. - 368 с. : табл.

7. Меркулова, И. В. Деньги, кредит, банки [Текст] : учеб. пособие [для вузов] по специальностям "Финансы и кредит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / И. В. Меркулова, А. Ю. Лукьянова. - М. : КноРус, 2010. - 348 с. : табл.

8. Саввина, О. В. Регулирование финансовых рынков [Текст] : учеб. пособие [по специальностям "Финансы и кредит", "Мировая экономика"] / О. В. Саввина. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2012. - 203 с. : табл.

9. Уокенбах, Д. Формулы в Microsoft Excel 2013 [Текст] / Д. Уокенбах ; [пер. с англ. А. Г. Сысонука]. - М. : Диалектика, 2014. - 716 с. : ил.

10. Финансы и кредит [Текст] : учеб. для вузов по финансово-экон. специальностям / О. В. Соколова [и др.] под ред. О. В. Соколовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр [и др.], 2011. - 911 с. : табл.

11. Фокин, Ю. Г. Теория и процедурный справочник по обучению в высшей школе [Текст] / Ю. Г. Фокин. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 445 с. : ил.

12. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / В. А. Чернов под ред. М. И. Баканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 160 с. : табл.

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

1. Интерколор [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.intercolor.ru. – Загл. с экрана.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access;	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков.

		программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик.
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск, изучение и актуализация законодательства

4.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант+», неограниченный доступ с рабочих станций компьютерных классов университета.
2. Электронно-библиотечная система университета.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой учебной практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также

индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы
направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета _____

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.
М.П.

подпись

Руководитель практики от организации
Выбытие с организации "_____" _____ г.
М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П. _____
Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет по учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по прохождению учебной практики включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) содержание;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (ий) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;

- описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных (общих) компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка общекультурных (общих) компетенций* _____

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК Учебной практики

студента _____ курса _____
(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 201_

Планируемые результаты практики _____

Индивидуальное задание для студента _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Вид(ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС» _____

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

Дата	Выполненные задания, виды работ	Отметка о выполнении, подпись руководителя от университета

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов,
изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) 2 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Финансы и кредит» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 3 зачетных единицы, 108 академических часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Во время прохождения учебной практики

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформиро ванности компетенц ий*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководител ь от университет а	
1.	ПК-1 Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов							
2.	ПК-2 Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитать экономические и социально- экономические показатели, характеризующие							

