

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансы и кредит»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Тольятти 2018 г.

Программа производственной 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 г. № 1327 (зарегистрировано в Минюсте 30.11.2015 г. № 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 производственной 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.  Н.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 производственной практики	4
1.1.	Общие требования к организации производственной практики	4
2.	ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1.	Цели и задачи практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной практики	6
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	11
2.5.	Содержание программы практики	12
2.6.	Формы отчетности по практике	14
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	15
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	22
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	24
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	27
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	29
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	30
4.1.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	30
4.1.1.	Учебная литература	30
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	31
4.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	31
4.2.1.	Программное обеспечение	31
4.2.2.	Информационные справочные системы	31
5.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	32
6	ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ	32
7	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	35
	Структура отчета	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Аттестационный лист	37
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Дневник производственной практики	40

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108	2	3/3	6/6	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
Всего:			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.1. Общие требования к организации производственной практики

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

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

Для руководства производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики: стационарная; выездная.

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

Выездной является производственная практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний, в том числе:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию финансовой политики организации;
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование профессиональных компетенций на основе систематизации знаний и привития практических навыков студентам в принятии экономических решений.

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, являются:

- 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;
- 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;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Организация проведения производственной практики осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объем и продолжительность производственной практики

Вид практики:

производственная практика

Тип практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения производственной практики:

стационарная, выездная

Форма проведения практики:

дискретно

Объём производственной практики:

3 зачётных единиц,

108 академических часов.

Продолжительность производственной 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
Производственная практика 6 семестр	
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-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

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

Код компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК-1	- координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; - разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости	- пользоваться открытыми и корпоративными справочно-информационными базами данных, архивным фондом и библиотекой	- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
ПК-2	- участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения; - взаимодействие с банками по привлечению кредитных ресурсов, получению аналитических и консалтинговых услуг, осуществлению инвестиций	- владеть методами финансовых вычислений; - определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; - прогнозировать структуру источников финансирования; - составление рейтинга контрагентов	- методику проверки контрагентов с учетом требований нормативных правовых актов и внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта; - законодательные и нормативные правовые акты, руководящие и методические материалы по организации финансовой работы; - методы идентификации риска; - принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)
ПК-3	- работать с финансовой и иной отчетностью экономического субъекта, использовать	- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и	- системы экономико-социальных показателей и форм их представления в отчетах

	ее при принятии управленческих решений; - обоснование эффективности финансовых операций экономическими расчетами; - подготовка необходимых расчетов и обоснований по финансовым операциям, планам и проектам; - организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте - составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; - представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения	материально-технических ресурсах; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; - формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов,	и внутрифирменной статистике; - порядок и формы финансовых расчетов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - виды, структуру и содержание планов экономического субъекта; - порядок составления кредитных, депозитных и страховых договоров; - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; - основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам
--	--	--	---

		расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	
ПК-4	- использование алгоритмов и пакетов прикладных программ по созданию экономически обоснованных систем обработки финансовой информации	- составлять аналитические и прогнозные модели управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов, интерпретировать полученные результаты	- фундаментальные понятия и термины теории риска и моделирования рисков ситуаций; - пакеты прикладных программ для расчета и интерпретации финансовых показателей
ПК-5	- составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов	- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта	- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа
ПК-6	- изучение и анализ состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг, отрасли функционирования; - работать с различными источниками статистической информации; - сбор информации по полученному заданию, анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов	- рассчитывать статистические показатели, характеризующие развитие экономики и деятельность хозяйствующего субъекта	- источники статистической информации; - правила получения доступа к различным источникам статистической информации
ПК-7	- контроль соблюдения кассовой дисциплины в расчетах с поставщиками (заказчиками),	- использовать имеющиеся информационные данные для обобщения и представления в виде	- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления

	своевременности поступления денежных средств	обзора; - осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	денежными потоками
ПК-8	- организация хранения документов по финансовому анализу	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	- правила защиты информации
ПК-10	- использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа	- готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов; - ведение переписки по рекламационным счетам поставщиков (заказчиков) и по счетам, не оплаченным в установленные сроки	- правила подготовки и проведения презентаций

2.4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная 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.

Производственная практика проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

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

№ п/п	Наименование дисциплин, обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
Предшествующие дисциплины, практики:		
6 семестр		
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
4.	Учебная практика	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код ком петен ции	Виды работы на практике	Коли чест 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-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 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; разработка планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения	72	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.

№ п/п	Код ком петен ции	Виды работы на практике	Коли чест во часов	Формы текущего контроля
		издержек производства и обращения; определение общей потребности экономического субъекта в финансовых ресурсах; работа с финансовой и иной отчетностью экономического субъекта, использовать ее при принятии управленческих решений; обоснование эффективности финансовых операций экономическими расчетами; определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок проведения работ по финансовому анализу; определение объема работ по бюджетированию и финансовому планированию использование алгоритмов и пакетов прикладных программ по созданию экономически обоснованных систем обработки финансовой информации; проверка качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; анализ состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг, отрасли функционирования; контроль соблюдения кассовой дисциплины в расчетах с поставщиками (заказчиками), своевременности поступления денежных средств; разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости; взаимодействие с банками по привлечению кредитных ресурсов, получению аналитических и консалтинговых услуг, осуществлению инвестиций; прогноз структуры источников финансирования; составление рейтинга контрагентов; составление финансовых планов, бюджетов и сметы экономического субъекта; разработка внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе регламентирующих порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; формирование структуры бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; планирование объемов, последовательности и сроков выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и		

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество во часов	Формы текущего контроля
		финансовых планов, контроль их соблюдения; составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов, обеспечение составления финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; составление аналитических и прогнозных моделей управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов; выработка сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой 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	

* Профильной организацией может являться кафедра «Финансы и кредит» ФГБОУ ВО «ПВГУС». В этом случае руководителем практики от профильной организации является заведующий кафедрой. Написание отчета осуществляется на основе данных, содержащихся в паспортах предприятий, которые имеются на кафедре и содержат комплект отчетных документов предприятий и необходимые исходные данные для написания отчета по производственной практике. В случае прохождения практики на кафедре «Финансы и кредит» печати на титульный лист отчета, дневник и направление на практику ставятся в отделе информационного обеспечения ФГБОУ ВО «ПВГУС».

2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

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

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 проделано 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 ознакомился, 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 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	координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые знания	основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	Практический опыт	участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	владеть методами финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	методика проверки контрагентов с учетом требований нормативных правовых актов и внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта; законодательные и нормативные правовые акты, руководящие и методические материалы по организации финансовой работы	Собеседование по подборке материала к отчету
способностью выполнять необходимые для составления	Практический опыт	работать с финансовой и иной отчетностью экономического субъекта, использовать ее при	Разбор представленных

экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)		принятии управленческих решений; обоснование эффективности финансовых операций экономическими расчетами; подготовка необходимых расчетов и обоснований по финансовым операциям, планам и проектам	обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	Системы экономико-социальных показателей и форм их представления в отчетах и внутрифирменной статистике; порядок и формы финансовых расчетов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; виды, структуру и содержание планов экономического субъекта	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	Практический опыт	использование алгоритмов и пакетов прикладных программ по созданию экономически обоснованных систем обработки финансовой информации	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	фундаментальные понятия и термины теории риска и моделирования рисков ситуаций	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	Необходимые умения	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению	Собеседование по подборке материала к отчету
	Необходимые знания	передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа	Проверка разделов отчета по

различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)			практике и дневника практики
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)	Практический опыт	изучение и анализ состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг, отрасли функционирования; работать с различными источниками статистической информации	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	рассчитывать статистические показатели, характеризующие развитие экономики и деятельность хозяйствующего субъекта	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	источники статистической информации	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)	Практический опыт	контроль соблюдения кассовой дисциплины в расчетах с поставщиками (заказчиками), своевременности поступления денежных средств	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	использовать имеющиеся информационные данные для обобщения и представления в виде обзора	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Практический опыт	организация хранения документов по финансовому анализу	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

	Необходимые умения	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	Практический опыт	использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов	Разбор представленных обучающимся материалов
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	разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	пользоваться открытыми и корпоративными справочно-информационными базами данных, архивным фондом и библиотекой	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	Практический опыт	взаимодействие с банками по привлечению кредитных ресурсов, получению аналитических и консалтинговых услуг, осуществлению инвестиций	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые умения	прогнозировать структуру источников финансирования; составление рейтинга контрагентов	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	методы идентификации риска; принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	Практический опыт	организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые умения	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	порядок составления кредитных, депозитных и страховых договоров; - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам	Консультирование по выполнению индивидуально го задания и контроль его выполнения
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно	Необходимые умения	составлять аналитические и прогнозные модели управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов, интерпретировать полученные результаты	Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуально го задания на основе сбора

интерпретировать полученные результаты (ПК-4)			данных
	Необходимые знания	пакеты прикладных программ для расчета и интерпретации финансовых показателей	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)	Практический опыт	составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые умения	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)	Практический опыт	сбор информации по полученному заданию, анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	правила получения доступа к различным источникам статистической информации	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	Необходимые умения	осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые знания	передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками	Разбор представленных обучающимся материалов

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Необходимые знания	правила защиты информации	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	Необходимые умения	ведение переписки по рекламационным счетам поставщиков (заказчиков) и по счетам, не оплаченным в установленные сроки	Разбор представленных обучающимся материалов
	Необходимые знания	правила подготовки и проведения презентаций	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики. Консультирование по подготовке доклада

Перечень типовых заданий, выполняемых в результате прохождения производственной практики

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике.

Задание 3. На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.

Задание 4. Собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.

Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков.

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

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

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций в ходе практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

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 корректировки	Разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, 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 производственной практики по виду профессиональной деятельности «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов	отчетные документы в и без нарушения сроков представлены к защите отчета; испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения производственной 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 производственной 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

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание.

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.

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания
расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Тема 1. Координировать и контролировать выполнение работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; Тема 2. Знать основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; Тема 3. Участвовать в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения; Тема 4. Владеть методами финансовых вычислений; Тема 5. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; Тема 6. Знать методику проверки контрагентов с учетом требований нормативных правовых актов и внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта; законодательные и нормативные правовые акты, руководящие и методические материалы по организации финансовой работы; Тема 7. Работать с финансовой и иной отчетностью экономического субъекта, использовать ее при принятии

		управленческих решений; обоснование эффективности финансовых операций экономическими расчетами; Тема 8. Готовить необходимые расчеты и обоснования по финансовым операциям, планам и проектам; Тема 9. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Тема 10. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; Тема 11. Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Тема 12. Знать системы экономико-социальных показателей и форм их представления в отчетах и внутрифирменной статистике; Тема 13. Знать порядок и формы финансовых расчетов; Тема 14. Знать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Тема 15. Знать виды, структуру и содержание планов экономического субъекта; Тема 16. Использовать алгоритмы и пакеты прикладных программ по созданию экономически обоснованных систем обработки финансовой информации; Тема 17. Знать фундаментальные понятия и термины теории риска и моделирования рисков ситуаций; Тема 18. Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; Тема 19. Знать передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа; Тема 20. Анализировать состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг, отрасли функционирования; работать с различными источниками статистической информации; Тема 21. Рассчитывать статистические показатели, характеризующие развитие экономики и деятельность хозяйствующего субъекта; Тема 22. Определять источники статистической информации; Тема 23. Контролировать соблюдения кассовой дисциплины в расчетах с поставщиками (заказчиками), своевременности поступления денежных средств; Тема 24. Использовать имеющиеся информационные данные для обобщения и представления в виде обзора; Тема 25. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Тема 26. Использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа; Тема 27. Готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и
--	--	--

		программных продуктов; Тема 28. Разрабатывать финансовую политику экономического субъекта, определять и осуществлять меры по обеспечению ее финансовой устойчивости; Тема 29. Пользоваться открытыми и корпоративными справочно-информационными базами данных, архивным фондом и библиотекой; Тема 30. Взаимодействовать с банками по привлечению кредитных ресурсов, получению аналитических и консалтинговых услуг, осуществлению инвестиций; Тема 31. Прогнозировать структуру источников финансирования; Тема 32. Составлять рейтинг контрагентов; Тема 33. Знать методы идентификации риска, принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); Тема 34. Знать организацию бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; Тема 35. Составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта; Тема 36. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; Тема 37. Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; Тема 38. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; Тема 39. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; Тема 40. Знать порядок составления кредитных, депозитных и страховых договоров; Тема 41. Знать законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; Тема 42. Знать основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; Тема 43. Составлять аналитические и прогнозные модели управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов, интерпретировать полученные результаты; Тема 44. Знать пакеты прикладных программ для расчета и интерпретации финансовых показателей; Тема 45. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; Тема 46. Составлять отчеты и систематизировать
--	--	--

		информацию; Тема 47. Использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа
--	--	--

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 соответствии 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-, видео-материалы, 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.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам производственной практики (6 семестр):

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты
2. Приведите основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и порядок их расчета. Как они взаимосвязаны друг с другом?
3. Какие методы планирования используются на предприятии?
4. Какие отчетные документы предприятия послужили источниками информации для написания отчета?

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. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации [Электронный ресурс] : учеб.пособие для вузов по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Н. А. Рыхтикова. - 2-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ, 2014. - 239 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478615>

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. Жилияков, 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. Жилияков, 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 MicrosoftExcel 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.tolgaz.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	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц,

		базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	построение графиков. 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 производственной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы, лабораториями и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПВГУС». Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной практики и выполнения индивидуальных заданий по производственной практике необходимо:

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

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов и (или) аудиторий	Основное специализированное оборудование
1	Э-101 Аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Перечень основного оборудования: комплект мультимедийного проекционного оборудования (проекционный экран DraperLuma, проектор Sanyo PLC), комплект учебной мебели на 90 посадочных мест. Аудитория оснащена кондиционером.
2	Э-302 Аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного проекционного оборудования (проекционный экран DraperLuma, мобильный проектор SanyoPLC-XU78), комплект учебной мебели на 69 посадочных мест, наглядные пособия"

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной 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 производственной 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 производственной практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике 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 (й) 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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

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

Во время прохождения производственной 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 деятельность хозяйствующих субъектов							
3.	ПК-3 Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с							

	принятыми в организации стандартами							
4.	ПК-4 Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты							
5.	ПК-5 Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений							
6.	ПК-6 Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей							
7.	ПК-7 Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет							
8.	ПК-8 Способностью использовать для							

	решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии							
9.	ПК-10 Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии							
ИТОГО**								

* оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

** итого – среднее арифметическое значение оценки компетенций, определяющее оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

Программа производственной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

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

Приложение 4

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

ДНЕВНИК
производственной 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 2018

« ____ » _____ 20 ____ г.

Планируемые результаты практики _____

[illegible]

Индивидуальное задание для студента

[illegible]

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Вид(ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____

(подпись)

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

[illegible]

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

Руководитель практики от организации _____
