

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  
« 03.02.2022 » г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

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

Тольятти 2018 г.

Программа производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) 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»




С.И. Архипова

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



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 (преддипломной) практики	4
1.1.	Общие требования к организации практики	4
2.	<b>ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	6
2.1.	<b>Цели и задачи практики</b>	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объем и продолжительность производственной (преддипломной) практики	7
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4.	Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	13
2.5.	Содержание программы практики	13
2.6.	Формы отчетности по практике	15
3.	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>	16
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	25
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	27
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	29
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	31
4.	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>	32
4.1.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	32
4.1.1.	Учебная литература	32
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	33
4.2.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</b>	33
4.2.1.	Программное обеспечение	33
4.2.2.	Информационные справочные системы	33
5.	<b>ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ</b>	33
6.	<b>ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>	34
7.	<b>ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	37
	Структура отчета	38
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник производственной (преддипломной) практики	39
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	41

## 1. ВИД, ТИП, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объем практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная	Преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1 ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11 ПКВ-1 ПКВ-2
Всего:			6 з.е.	216	4			

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

### 1.1. Общие требования к организации производственной практики

Организация проведения 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 «ЛВГУС».

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

Для руководства 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 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 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.

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.

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 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. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **2.1. Цели и задачи практики**

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний на практике, совершенствование навыков практической работы в профессиональной деятельности; формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной области; сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) 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.

## 2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики

**Вид практики:**

производственная практика

**Тип практики:**

преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной)

**Способ проведения производственной (преддипломной) практики:**

стационарная,  
выездная

**Форма проведения практики:**

дискретно

**Объём производственной (преддипломной) практики:**

6 зачётных единицы, 216 академических часов.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики - 4 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:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
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-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-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с

	учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПКВ-1	способностью собрать исходные данные, рассчитать и обосновать рыночную стоимость бизнеса
ПКВ-2	способностью идентифицировать и оценить финансовые риски, разработать мероприятия по воздействию на них

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Необходимые умения</b>	<b>Необходимые знания</b>
ПК-1	- сбор, систематизация, анализ информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий)	-	- структура и текущее состояние инвестиционного и финансового рынков
ПК-2	- взаимодействие со страховыми компаниями при подготовке и заключении страховых договоров	- определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению; - осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; - разрабатывать методическую документацию по управлению рисками; - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов	- методы, техники, технологии анализа и оценки различных видов риска; - возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации; - методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; - корпоративные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков); - классификацию рисков организации
ПК-4	-	- работать с пакетами финансово-аналитических	-



		прикладных программ	
ПК-5	-	- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	- состав и содержание финансовой (бухгалтерской) отчетности
ПК-6	- подбор исходных статистических данных для осуществления расчетов; - расчет статистических показателей и интерпретация статистических данных, выявление закономерностей	-	- актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные
ПК-7	- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов	- производить проверки эффективности управления отдельными видами рисков; систематизировать большие объемы информации	- методы сбора и обработки информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК-8	- организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте		- основы информатики и вычислительной техники
ПК-9	- координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;	- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - координировать взаимодействие работников	- правила профессиональной этики; - нормы профессиональной этики

	<p>- руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p>	<p>экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>- обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей;</p> <p>- обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки;</p> <p>- соблюдать нормы профессиональной этики</p>	
ПК-10	<p>- использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа</p>	<p>- готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов;</p> <p>- проводить интервью с ответственными за риск работниками</p>	<p>- современные информационные технологии и программные продукты, обеспечивающие эффективную коммуникацию</p>
ПК-11	<p>- осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>- организация и проведение анализа и оценки финансовых рисков;</p> <p>- разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками</p>	<p>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем;</p> <p>- анализировать ассортимент продуктов и услуг финансового рынка и обосновывать их выбор с учетом</p>	<p>- особенности регулирования оценочной деятельности;</p> <p>- технологии принятия управленческих решений</p>

	<p>организации; - анализ применяемых способов и мероприятий по управлению рисками</p>	<p>критериев эффективности и риска</p>	
ПКВ-1	<p>- проверка внешних контрагентов организации, определение их финансовой состоятельности; - формирование, ведение и хранение базы данных внутренней и внешней финансовой информации о контрагентах; - подготовка депозитных договоров на вложение финансовых средств, контроль за своевременным возвратом вклада и получением процентов по нему; - организация связей с инвесторами, раскрытие информации; - подготовка годовых собраний акционеров, их информационное сопровождение; - оказание помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков</p>	<p>- обрабатывать и систематизировать информацию, необходимую для проведения оценки и расчета рыночной стоимости бизнеса; - формулировать цели оценки бизнеса, использовать подходы и методы оценки стоимости бизнеса и рассчитывать рыночную стоимость бизнеса; - сбор информации для анализа и прогнозирования изменений в отношениях с контрагентами; - подготовка информационных отчетов и материалов для собственников бизнеса и внутреннего пользования</p>	<p>- методологические положения оценки стоимости бизнеса; - основные подходы и методы оценки стоимости бизнеса; - методы сбора, анализа и обработки статистической и финансовой информации; - информационная политика организации; - требования к коммерческой тайне; - нормы профессиональной этики риск-менеджера; - нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>
ПКВ-2	<p>- определение реестра рисков, построение карты рисков; - консолидация информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр; - актуализация карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками; - идентификация и регистрация проблем, касающихся управления рисками; - документирование</p>	<p>- определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; - отбирать подходящие методы оценки рисков и эффективно применять их; - анализировать риски, основываясь на их вероятности и последствиях;</p>	<p>- методы анализа и оценки риска (анализ методов по управлению рисками и их достаточность, анализ последствий рисков, анализ возможностей и оценка вероятности, предварительный анализ, оценка неопределенности и чувствительности); - корпоративные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики</p>

	<p>процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации, организация работы и контроль качества работ сотрудников по описанию и актуализации рисков;</li> <li>- обеспечение текущего управления рисками на ежедневной основе;</li> <li>- представление аналитической информации о рисках для руководителя подразделения и ответственных за мероприятия по рискам работников;</li> <li>- разработка методик по управлению разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков;</li> <li>- разработка и актуализация отдельных методов и нормативных документов системы управления рисками;</li> <li>- мониторинг системы управления рисками, актуализация карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать и применять принцип построения карты рисков и реестра рисков;</li> <li>- контролировать меры по воздействию на риск</li> </ul>	<p>оценки рисков);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам;</li> <li>- принципы построения реестра рисков, карты рисков</li> </ul>
--	---	--	--

#### **2.4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы**

Производственная (преддипломная) 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 (преддипломная) практика проводится в объеме 6 з.е., 216 академических часов, в течение 4 недель, для обучающихся очной формы обучения на 4 курсе обучения в 8 семестре, для обучающихся по заочной форме обучения на 5 курсе обучения в 9 семестре.

Практика находится в логической 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:	
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
5.	Налоги и налогообложение	ПК-3, ПК-5
6.	Финансовые рынки	ПК-5, ПК-7, ПК-11
7.	Учебная практика	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10
8.	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10
9.	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	ПК-1, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10

## 2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику, уточнение целей и задач производственной (преддипломной) практики	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	
<i>Основной этап</i>				

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
3.	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПКВ-1 ПКВ-2	<p>Общая характеристика деятельности предприятия, производственной структуры предприятия, системы управления предприятием, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; выбор методов научного исследования: анализ теоретической литературы, изучение статистических данных, изучение методов анализа практического материала; определение эффективных методов воздействия на риск, разработка и внедрение планов воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками), осуществление расчетов, прогноз, тестирование методик управления рисками с учетом отраслевой специфики; организация процесса управления рисками с учетом отраслевых стандартов; применение результатов финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; проверка эффективности управления отдельными видами рисков; распределение объемов работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); анализ ассортимента продуктов и услуг финансового рынка и обосновывание их выбора с учетом критериев эффективности и риска; отбор подходящих методов оценки рисков и эффективное их применение; анализ рисков, основанный на их вероятности и последствиях; построение карты рисков и реестра рисков; контроль мер по воздействию на риск</p>	126	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.
4.		Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета и требованиям к ВКР. Подготовка и оформление отчета по практике. Оформление разделов ВКР. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	72	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
5.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	Дифференцированный зачет

№ п/п	Код ком петен ции	Виды работы на практике	Коли чест во часов	Формы текущего контроля
<b>ИТОГО</b>			<b>216</b>	

### 2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на производственную (преддипломную) практику (приложение 1);
- дневник производственной (преддипломной) практики, содержащий рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения производственной (преддипломной) практики (приложение 3);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) 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 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
<b>1 этап формирования компетенций</b>			
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<b>Практический опыт</b>	сбор, систематизация, анализ информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий)	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих	<b>Практический опыт</b>	определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения



субъектов (ПК-2)	<b>Необходимые знания</b>	методы, техники, технологии анализа и оценки различных видов риска; возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям	Собеседование по подборке материала к отчету
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	<b>Необходимые умения</b>	работать с пакетами финансово-аналитических прикладных программ	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)	<b>Необходимые умения</b>	определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе	Собеседование по подборке материала к отчету
	<b>Необходимые знания</b>	состав и содержание финансовой (бухгалтерской) отчетности	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)	<b>Необходимые умения</b>	идентифицировать изменения уровня рисков	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)	<b>Необходимые умения</b>	производить проверки эффективности управления отдельными видами рисков	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	методы сбора и обработки информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	<b>Практический опыт</b>	организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	основы информатики и вычислительной техники	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического	<b>Практический опыт</b>	координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения

проекта (ПК-9)	<b>Необходимые умения</b>	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками	Разбор представленных обучающимся материалов
	<b>Необходимые знания</b>	Правила профессиональной этики	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<b>Необходимые умения</b>	готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	современные информационные технологии и программные продукты, обеспечивающие эффективную коммуникацию	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)	<b>Практический опыт</b>	осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; организация и проведение анализа и оценки финансовых рисков	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые умения</b>	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые знания</b>	особенности регулирования оценочной деятельности	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения

способностью собрать исходные данные, рассчитать и обосновать рыночную стоимость бизнеса (ПКВ-1)	<b>Практический опыт</b>	проверка внешних контрагентов организации, определение их финансовой состоятельности; формирование, ведение и хранение базы данных внутренней и внешней финансовой информации о контрагентах; подготовка депозитных договоров на вложение финансовых средств, контроль за своевременным возвратом вклада и получением процентов по нему	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые умения</b>	обрабатывать и систематизировать информацию, необходимую для проведения оценки и расчета рыночной стоимости бизнеса; формулировать цели оценки бизнеса, использовать подходы и методы оценки стоимости бизнеса и рассчитывать рыночную стоимость бизнеса	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые знания</b>	методологические положения оценки стоимости бизнеса; основные подходы и методы оценки стоимости бизнеса; методы сбора, анализа и обработки статистической и финансовой информации	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
способностью идентифицировать и оценить финансовые риски, разработать мероприятия по воздействию на них (ПКВ-2)	<b>Практический опыт</b>	определение реестра рисков, построение карты рисков; консолидация информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр; актуализация карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками; идентификация и регистрация проблем, касающихся управления рисками; документирование процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые умения</b>	определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; отбирать подходящие методы оценки рисков и эффективно применять их	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения

	<b>Необходимые знания</b>	<b>Знания:</b> методы анализа и оценки риска (анализ методов по управлению рисками и их достаточность, анализ последствий рисков, анализ возможностей и оценка вероятности, предварительный анализ, оценка неопределенности и чувствительности); корпоративные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков)	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
<b>2 этап формирования компетенций</b>			
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<b>Необходимые знания</b>	структура и текущее состояние инвестиционного и финансового рынков	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)	<b>Необходимые умения</b>	разрабатывать методическую документацию по управлению рисками; организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	корпоративные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков); классификация рисков организации	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

<p>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)</p>	<p><b>Необходимые умения</b></p>	<p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	<p>Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)</p>	<p><b>Практический опыт</b></p>	<p>подбор исходных статистических данных для осуществления расчетов; расчет статистических показателей и интерпретация статистических данных, выявление закономерностей</p>	<p>Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
	<p><b>Необходимые знания</b></p>	<p>актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные</p>	<p>Разбор представленных обучающимся материалов</p>
<p>способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)</p>	<p><b>Практический опыт</b></p>	<p>подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов</p>	<p>Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
	<p><b>Необходимые умения</b></p>	<p>систематизировать большие объемы информации</p>	<p>Разбор представленных обучающимся материалов</p>

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	<b>Необходимые умения</b>	владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)	<b>Практический опыт</b>	руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые умения</b>	обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей; обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки; соблюдать нормы профессиональной этики	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	нормы профессиональной этики	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<b>Практический опыт</b>	использовать современные средства коммуникации, программные продукты и мультимедиа	Разбор представленных обучающимся материалов
	<b>Необходимые умения</b>	проводить интервью с ответственными за риск работниками	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики. Консультирование по подготовке доклада
способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	<b>Практический опыт</b>	разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации; анализ применяемых способов и мероприятий по управлению рисками	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые умения</b>	анализировать ассортимент продуктов и услуг финансового рынка и обосновывать их выбор с	Проверка разделов отчета по

с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)		учетом критериев эффективности и риска	практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	технологии принятия управленческих решений	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью собрать исходные данные, рассчитать и обосновать рыночную стоимость бизнеса (ПКВ-1)	<b>Практический опыт</b>	организация связей с инвесторами, раскрытие информации; подготовка годовых собраний акционеров, их информационное сопровождение; оказание помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые умения</b>	сбор информации для анализа и прогнозирования изменений в отношениях с контрагентами; подготовка информационных отчетов и материалов для собственников бизнеса и внутреннего пользования	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	информационная политика организации; требования к коммерческой тайне; Нормы профессиональной этики риск-менеджера; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью идентифицировать и оценить финансовые риски, разработать мероприятия по воздействию на них (ПКВ-2)	<b>Практический опыт</b>	сбор информации, организация работы и контроль качества работ сотрудников по описанию и актуализации рисков; обеспечение текущего управления рисками на ежедневной основе; представление аналитической информации о рисках для руководителя подразделения и ответственных за мероприятия по рискам работников; разработка методик по управлению разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков; разработка и актуализация отдельных методов и нормативных документов системы управления рисками; мониторинг системы управления рисками, актуализация карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые умения</b>	анализировать риски, основываясь на их вероятности и последствиях; использовать и применять	Проверка разделов отчета по



		принцип построения карты рисков и реестра рисков; контролировать меры по воздействию на риск	практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам; принципы построения реестра рисков, карты рисков	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

### 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	Разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют

		требуют корректировки	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 (преддипломной) практики	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 (преддипломной) 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 (преддипломной) практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения производственной (преддипломной) практики	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
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

Тема индивидуального задания производственной (преддипломной) практики формулируется согласно теме ВКР и должна быть направлена на сбор, систематизацию и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания
расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПКВ-1, ПКВ-2	1. Анализ и оценка инвестиционного потенциала предприятия и рекомендации по его увеличению 2. Анализ и оценка структуры и динамики пассивных операций коммерческого банка в современных условиях. 3. Анализ и прогнозирование денежных потоков при оценке стоимости бизнеса (предприятия) доходным подходом 4. Банковские векселя в расчетах между предприятиями и создание условий улучшения инвестиционной среды 5. Бюджет города (района) и его роль в экономическом и социальном развитии 6. Вексель как кредитный, расчетный, платежный инструмент и рекомендации по его применению

		<ol style="list-style-type: none"><li>7. Государственные ценные бумаги как объект инвестирования и их оценка</li><li>8. Депозитная политика коммерческого банка, её особенности в условиях ограниченности внешних ресурсов.</li><li>9. Добровольное медицинское страхование и рекомендации по его развитию</li><li>10. Доверительное управление имуществом и агентские услуги кредитных организаций: сущность и проблемы развития.</li><li>11. Доходы и расходы местных бюджетов и их оценка</li><li>12. Инвестиционная деятельность пенсионных фондов на рынке ценных бумаг</li><li>13. Инвестиционная деятельность хозяйствующих субъектов на рынке долговых обязательств и перспективы ее развития</li><li>14. Инвестиционная привлекательность российских регионов: проблемы и решения.</li><li>15. Инвестиционные операции коммерческих банков с ценными бумагами и рекомендации по их развитию</li><li>16. Инвестиционные стратегии на рынке ценных бумаг и рекомендации по их применению</li><li>17. Инвестиционные стратегии организации и рекомендации по их развитию</li><li>18. Использование мультипликаторов при оценке стоимости компаний различных отраслей.</li><li>19. Корпоративное финансовое планирование: содержание, методы и рекомендации по улучшению его основных направлений</li><li>20. Корпоративные ценные бумаги и рекомендации по повышению их эффективности</li><li>21. Кредитный портфель банка и рекомендации по его оптимизации</li><li>22. Кредитование организаций по овердрафту: условия и проблемы его развития.</li><li>23. Кредитоспособность предприятия и разработка рекомендаций по совершенствованию ее оценки.</li><li>24. Лизинг как инструмент обеспечения развития предпринимательской деятельности</li><li>25. Ликвидность коммерческого банка: оценка и рекомендации по ее обеспечению в современных условиях</li><li>26. Личное страхование граждан и рекомендации по его развитию</li><li>27. Местный бюджет и его роль в социально-экономическом развитии территорий (на примере города, района и т.д.)</li><li>28. Методы оценки предпринимательских рисков в корпорации</li><li>29. Модели оценки устойчивости коммерческих банков и их критерии.</li></ol>
--	--	---

		<p>30. Налоговые доходы бюджетов различных уровней и их оценка</p> <p>31. Неналоговые доходы, их роль и место в формировании бюджетов различных уровней</p> <p>32. Операции кредитных организаций на фондовом рынке: роль и особенности проведения.</p> <p>33. Организация и управление денежными потоками корпорации</p> <p>34. Организация и функционирование рынка ценных бумаг и его сегментов</p> <p>35. Организация системы CRM в коммерческом банке и ее влияние на повышение производительности и эффективности банковского труда.</p> <p>36. Организация финансирования обязательного медицинского страхования и оценка ее эффективности</p> <p>37. Организация финансового планирования на предприятии и разработка рекомендаций по совершенствованию его основных направлений</p> <p>38. Особенности оценки стоимости финансово-промышленных групп</p> <p>39. Активные операции коммерческого банка: классификация, методы оценки и направления современного развития.</p> <p>40. Оценка доходов и расходов федерального бюджета</p> <p>41. Оценка инвестиционной привлекательности финансовых инструментов и рекомендации по ее совершенствованию</p> <p>42. Оценка инновационной активности предприятия и разработка рекомендаций по ее повышению</p> <p>43. Оценка кредиторской и дебиторской задолженности предприятия в рамках имущественного подхода</p> <p>44. Оценка кредитоспособности ссудозаемщика и рекомендации по снижению кредитных рисков</p> <p>45. Оценка объектов интеллектуальной собственности в целях залога</p> <p>46. Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости компании</p> <p>47. Оценка рисков инвестиционного проекта и рекомендации по управлению ими</p> <p>48. Оценка стоимости активов для целей залога</p> <p>49. Оценка стоимости коммерческого банка методами доходного подхода</p> <p>50. Оценка эффективности инвестиционных проектов и рекомендации по ее совершенствованию</p> <p>51. Пассивные операции коммерческого банка и рекомендации по их развитию</p> <p>52. Пластиковые банковские карты и рекомендации по их использованию в платежной системе</p> <p>53. Повышение эффективности дистанционного банковского обслуживания в условиях цифровой экономики.</p>
--	--	---

		<p>54. Портфель активов коммерческого банка и рекомендации по его оптимизации</p> <p>55. Портфельное инвестирование на рынке ценных бумаг в условиях нестабильности.</p> <p>56. Прибыль предприятия: методы управления и резервы роста</p> <p>57. Прибыльность, рентабельность предприятия и разработка мероприятий по оптимизации управленческих решений, направленных на их увеличение</p> <p>58. Применение современных финансовых технологий при оценке бизнеса: проблемы и пути их решения</p> <p>59. Проектное финансирование в российских банках и перспективы его развития в современных условиях.</p> <p>60. Региональные банки и перспективы их развития.</p> <p>61. Рынок банковских продуктов и услуг в РФ и рекомендации по их развитию</p> <p>62. Содержание и роль доходов и расходов регионального бюджета</p> <p>63. Управление и оценка стоимости бизнеса кредитных организаций</p> <p>64. Федеральный бюджет и его роль в экономическом и социальном развитии государства</p> <p>65. Финансовая деятельность предприятия и рекомендации по ее улучшению</p> <p>66. Финансовая оценка страховой компании и разработка рекомендаций по ее улучшению</p> <p>67. Финансовая устойчивость предприятия и разработка мероприятий по ее улучшению</p> <p>68. Финансовая устойчивость страховых организаций.</p> <p>69. Финансовое планирование и прогнозирование: содержание и роль при разработке финансовых решений</p> <p>70. Финансовое состояние компании: долгосрочный и краткосрочный аспекты</p> <p>71. Финансовое состояние предприятия: методы оценки и разработка мероприятий по его улучшению</p> <p>72. Финансово-инвестиционный анализ предприятия (инвестиционного проекта) и совершенствование подходов к его проведению</p> <p>73. Финансовые ресурсы коммерческих предприятий: содержание и разработка рекомендаций по их увеличению</p> <p>74. Финансовые риски предприятия и разработка мероприятий по управлению ими</p> <p>75. Финансовый анализ деятельности страховой организации.</p> <p>76. Финансовый маркетплейс в развитии</p>
--	--	--

		банковских услуг в России. 77. Фондовый рынок как механизм привлечения инвестиций в реальный сектор экономики 78. Формирование собственного капитала предприятия и разработка рекомендаций по его увеличению Формирование ценовой политики организации и рекомендации по ее оптимизации
--	--	--

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.

***Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам производственной практики (преддипломной):***

1. Какие научно-исследовательские задачи решались Вами за период практики? Какие методы применялись для их решения?
2. Обоснуйте актуальность выбранной темы исследования для Вашего объекта исследования.
3. Перечислите основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и порядок их расчета. Каковы тенденции их изменения?
4. Перечислите отчетные документы предприятия, на основе которых проводился анализ тенденций развития предприятия?
5. Какие проблемы в функционировании предприятия были выявлены в процессе исследования? Какие рекомендации можно предложить для их решения?

### **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 Microsoft Excel 2013 [Текст] / Д. Уокенбах ; [пер. с англ. А. Г. Сысолюка]. - 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](http://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; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, 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 (преддипломной) практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной (преддипломной) практики и выполнения индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 (преддипломной) 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 (преддипломной) практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной (преддипломной) практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной (преддипломной) 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.



**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.

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

**ДНЕВНИК**  
**производственной (преддипломной) 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



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Ф. И. О. студента (ки), группа  
обучающийся(аяся) 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
направленность (профиль) «Финансы и кредит» успешно прошел(ла) производственную  
(преддипломную) практику в объеме 6 зачетных единиц, 216 академических часов  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Во время прохождения производственной (преддипломной) 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-4 Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты							
4.	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							
5.	ПК-6 Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-							

	экономических показателей							
6.	ПК-7 Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет							
7.	ПК-8 Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии							
8.	ПК-9 Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта							
9.	ПК-10 Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии							
10.	ПК-11 Способностью критически оценить							

	предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий							
11.	ПКВ-1 Способностью собрать исходные данные, рассчитать и обосновать рыночную стоимость бизнеса							
12.	ПКВ-2 Способностью идентифицировать и оценить финансовые риски, разработать мероприятия по воздействию на них							
	<b>ИТОГО**</b>							

\* 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 (преддипломной) практики выполнена с оценкой \_\_\_\_\_, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка