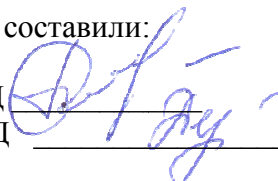


Программа учебной практики в форме практической подготовки Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составлена

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- на основании Учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Программу практики в форме практической подготовки составили:

Стельма София Григорьевна, к.э.н., доцент кафедры УЭиСГД
Деркачева С.Р., старший преподаватель кафедры УЭиСГД



Рецензент:

Давлятов А.Д., директор ДОО филиала ПАО КБ «Центр-инвест» в г. Анапа, работодатель (внешний эксперт)



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

и.о. заведующий кафедрой _____ /Пятибратова О.А./
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Протокол № 1 от « 30 » 09 2020 г.

Председатель УМСН _____ /Мусийчук С.В./
/подпись/ /Ф.И.О./

Структура рабочей программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПП В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа учебной практики в форме практической подготовки Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» актуализирована на 2022/2023 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31 » августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики в форме практической подготовки

5.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

6 Материально-техническое обеспечение практики в форме практической подготовки

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Заведующий кафедрой  /Пятибратова О.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Цели и задачи практики в форме практической подготовки.....	5
1.2. Типы, способы и формы проведения практик в форме практической подготовки.....	5
1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки.....	8
1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы.....	6
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки.....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	10
2.2. Задание на практику в форме практической подготовки.....	12
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	13
4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования.....	13
4.2. Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки.....	16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	26
5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики в форме практической подготовки.....	26
5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки.....	27
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целями учебной практики в форме практической подготовки Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» направления 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит» являются:

– закрепление знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения в СГУ, на основе изучения особенностей функционирования организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных, страховых учреждений, организаций государственной и муниципальной власти, приобретения первоначального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных технико-экономических показателей, подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики в форме практической подготовки Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» являются:

- получить представление о той среде, в которой будет работать будущий специалист, включая производство, технологии, организацию по видам деятельности, все экономические процессы, количественные и личностные отношения;
- ознакомление студентов о содержании учебного процесса по избранной специальности, направленного на подготовку современных экономистов;
- приобретение начальных навыков самостоятельной (индивидуальной) работы;
- осмысление содержания будущей профессии экономиста, ее особенностей и отличий от профессий других специальностей;
- закрепить на практике в форме практической подготовки полученные знания и подготовить себя к изучению новых дисциплин.
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать информационные технологии для решения экономических задач в организации.

1.2. Типы, способы и формы проведения практики в форме практической подготовки

Тип практики в форме практической подготовки: Учебная практика в форме практической подготовки (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Способы проведения практик:

- *стационарная практика в форме практической подготовки* проводится в филиале или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал;
- *выездная практика в форме практической подготовки* связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен филиал. Выездная производственная практика в форме практической подготовки может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика в форме практической подготовки проводится в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

– по видам практик в форме практической подготовки – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для каждого вида (совокупности видов) практики в форме практической подготовки;

– по периодам проведения практик в форме практической подготовки – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможна реализация учебной и производственной (в том числе преддипломной) практики в форме практической подготовки при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Объем учебной практики в форме практической подготовки Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» направления 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит» составляет 3 з.е. Сроки и продолжительность прохождения практики в форме практической подготовки устанавливается учебным планом подготовки бакалавра по профилю «Финансы и кредит» и составляет 2 недели в четвертом семестре для студентов очной формы обучения и в шестом семестре для студентов заочной формы обучения.

1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Учебная практика в форме практической подготовки Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направления 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит». В соответствии с учебным планом объем учебной практики в форме практической подготовки составляет 108 часов. Учебная практика в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики в форме практической подготовки являются:

Б1.Б.05	Психология
Б1.Б.09	Проектная деятельность
Б1.Б.11	Математический анализ
Б1.Б.12	Линейная алгебра
Б1.Б.13	Теория вероятностей и математическая статистика
Б1.Б.14	Методы оптимальных решений
Б1.Б.15	Экономическая информатика
Б1.Б.16	Информационные системы в экономике
Б1.Б.17	Микроэкономика
Б1.Б.19	Статистика
Б1.Б.20	Экономика предприятий и организаций
Б1.Б.21	Бухгалтерский учет
Б1.Б.22	Финансы, деньги и кредит

Б1.Б.23	Финансы организаций (корпоративные финансы)
Б1.Б.26	Эконометрика
Б1.В.02	Экономико-математическое моделирование
Б1.В.04	Финансовая математика
Б1.В.06	Страховое дело
Б1.В.12	Финансовый менеджмент
Б1.В.ДВ.04.01	Пакеты программ для финансово-экономических расчетов

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения данной учебной практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основы системы информационной и библиографической культуры; основы информационно-коммуникационных технологий; основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности	анализировать библиографические и информационные материалы, используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения	процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможность	определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической	навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места

	<p>профессиональн ых задач</p>	<p>обработки собранной информации при помощи информационны х технологий и различных финансово- бухгалтерских программ: варианты финансово- экономического анализа при решении вопросов профессиональн ой деятельности</p>	<p>информации; соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя</p>	<p>профессиональн ой деятельности в экономической парадигме; приемами анализа сложных социально- экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
ОПК-3	<p>Способностью выбрать инструментальн ые средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализироват ь результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>базовые инструментальн ые средства необходимые для обработки экономических данных; понятия и возможность выбрать основные инструментальн ые средства обработки финансовых и экономических данных; основные виды инструментальн ых средств; знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской</p>	<p>анализировать финансовую, производственну ю и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые расчеты; проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональн ой задачей; собрать</p>	<p>методами выбора инструментальн ых средств для обработки экономических данных; вариантами расчетов экономических показателей; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных</p>

		рыночной экономики	финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства	
ОПК-4	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; основные акты об ответственности за управленческие решения	оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах; с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике в форме практической подготовки; анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и	систему бухгалтерской и финансовой информации; возможности	заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую	навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; -

	иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.	информацию; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет	методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий
ПК-21	Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	виды, пути и средства финансового планирования; систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления; закономерности финансового планирования; структуру государственной власти и органов местного самоуправления; взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти; состав	пользоваться составленным финансовым планом организации; анализировать составленный финансовый план организации; объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления	методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана; способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти

		финансовых планов.		
--	--	-----------------------	--	--

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от предприятия, дневник, отчет студента по практике в форме практической подготовки и результаты защиты отчета по практике в форме практической подготовки.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

№ п/п	Этапы практики в форме практической подготовки	Наименование видов работ	Трудоемкость часы/з.е	Формы контроля
	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Установочная конференция Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности: проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика проведения практики в форме практической подготовки с руководителем практики в форме практической подготовки Вводная лекция руководителя на собрании кафедры по практике в форме практической подготовки. Составление плана работы практиканта Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики в форме практической подготовки	18/0,5	Журнал установочной конференции Ведомость по технике безопасности Индивидуальный план Дневник практики в форме практической подготовки
	Экспериментальный этап	Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами организации Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования Выполнение заданий и необходимых расчетов и	54/1,5	Дневник практики в форме практической подготовки Раздел в отчете

		обязанностей, возложенных на студента руководителем практики в форме практической подготовки		
	Аналитический	Обработка и анализ полученной информации Подбор материалов для отчета Обработка данных, составление сводных таблиц Подготовка отчета.	27/0,75	Отчет по практике в форме практической подготовки
	Заключительный этап	Оформление дневника преддипломной практики в форме практической подготовки в соответствии с установленными правилами Оформление отчета о проделанной работе Сдача отчета и дневника преддипломной практики в форме практической подготовки Защита отчета	9/0,25	Дневник практики в форме практической подготовки Отчет по практике в форме практической подготовки Собеседование на зачете с оценкой
	Всего часов		108/3	

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 108 ч., 3 ЗЕТ.

Контактная работа__4_ часа; 2 часа – установочная конференция; __ часа – консультация; 2 часа – итоговая конференция.

2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

Индивидуальное задание обучающемуся выдает руководитель практики в форме практической подготовки (Приложение 1) в зависимости от объекта практики в форме практической подготовки.

1. Объект – кредитная организация.

Задание 1.1. Правовые основы деятельности и организационная структура кредитной организации

Задача 1.1.1. Ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность кредитной организации - сделать краткий перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность кредитной организации с разбивкой по уровням правового поля.

Задача 1.1.2. Изучить организационную структуру кредитной организации, структуру управления. (В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о кредитной организации (история создания, наличие лицензий, состав обслуживаемой клиентуры, наличие филиальной и представительской сети и другое)). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры организации, отражающую подчиненность отделов и подразделений.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-21.

Задание 1.2. Анализ внешней среды деятельности кредитной организации

Задача 1.2.1. Провести анализ внешней среды функционирования данной организации.

Задача 1.2.2. Сделать обобщающий вывод.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Задание 1.3. Основные направления деятельности предприятия.

Задача 1.3.1. Изучить главные направления деятельности кредитной организации, ее клиентскую базу.

Задача 1.3.2. Рассмотреть порядок проведения основных операций кредитной организации.

Задача 1.3.3. Используя полученную ранее информацию, а также информацию сайта кредитной организации, СМИ, оценить качество управления в рассматриваемой кредитной организации.

Задача 1.3.4. Сделать обобщающий вывод, разработать рекомендации для кредитной организации.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-21.

2. Объект – коммерческое предприятие:

Задание 2.1. Правовые основы деятельности и организационная структура предприятия

Задача 2.1.1. Ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность предприятия - сделать краткий перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия с разбивкой по уровням правового поля.

Задача 2.1.2. Изучить организационную структуру предприятия, структуру управления. (В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о предприятии (история создания, наличие филиальной и представительской сети и другое). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры предприятия, отражающую подчиненность отделов и подразделений.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-21.

Задание 2.2. Анализ внешней среды деятельности предприятия

Задача 2.2.1. Провести анализ внешней среды функционирования предприятия.

Задача 2.2.2. Сделать обобщающий вывод.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Задание 2.3. Анализ деятельности предприятия.

Задача 2.3.1. Изучить главные направления деятельности предприятия.

Задача 2.3.2. Рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.

Задача 2.3.3. Используя финансовую отчетность предприятия проанализировать: эффективность использования основных средств, наличия, состава и структуры основных средств;

Задача 2.3.4. Проанализировать структуру оборотных средств, эффективность их использования на предприятии.

Задача 2.3.5. Дать характеристику состава и структуры капитала предприятия.

Задача 2.3.6. Сделать обобщающий вывод, разработать рекомендации для предприятия.

Формируемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-21.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся в десятидневный срок предоставляет руководителю практики в форме практической подготовки от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки (Приложение 2);
- дневник по практике в форме практической подготовки (Приложение 3);
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки подписанным руководителем практики в форме практической подготовки (приложение 4).

Руководитель практики в форме практической подготовки проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики в форме практической подготовки и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита может проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов учебной практики в форме практической подготовки и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования

Содержание промежуточной аттестации по учебной практике в форме практической подготовки «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике в форме практической подготовки требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике в форме практической подготовки содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от организации, отчет студента по итогам практики в форме практической подготовки)
- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки
- примерные вопросы промежуточной аттестации по учебной практике в форме практической подготовки.

Компетенции			Показатели/Критерии и оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	основной	<ul style="list-style-type: none"> - знает информационно-коммуникационные технологии, необходимые для решения стандартных задач; - выполняет требования информационной безопасности; - умеет применять программное обеспечение для обработки информации; 	1.1 1.2 1.3 2.1 2.2 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	информационной безопасности		– владеет методами решения поставленных задач, навыками применения деловой графики и мультимедиа информации		
ОПК -2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	начальный	– знает основные способы сбора, обработки и анализа статистической отчетности; – проводит анализ данных с использованием средств вычислительной техники; – владеет способами первичной обработки собранных данных;	1.1 1.2 1.3 2.1 2.2 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК -3	Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	начальный	– использует инструментальные средства информационных систем в практической работе; – может анализировать результаты расчетов; – обосновывает сформулированные выводы	1.2 1.3 2.2 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК -4	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	начальный	– обосновывает управленческие решения; – умеет планировать и организовывать работу; – владеет приемами и методами делового общения; приемами делового общения	1.1 1.3 2.1 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

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	начальный	– анализирует показатели деятельности кредитных организаций и предприятий; – определяет тенденции развития социально-экономических процессов; – интерпретирует статистическую, бухгалтерскую и финансовую информацию;	1.3 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ПК-21	Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	начальный	– знает источники и основные направления финансовых потоков предприятия; – знает особенности организации финансов на предприятиях различных отраслей и организационно-правовых форм; – умеет рассчитать выручку от реализации продукции, работ, услуг, валовую и чистую прибыль	1.1 1.3 2.1 2.3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

Проведение практики в форме практической подготовки обучающихся регламентировано руководящими документами:

1. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 № 301;

2. Приказ Минобрнауки РФ от 27.11.15 №1383 «Об утверждении Положения о практике в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

3. Приказ Минобрнауки РФ от 15.12. 2017 №1225 «О внесении изменений в Положение о практике в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383;

4. Устав ФГБОУ ВО «СГУ»;

5. ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» приказ № 1327 от 15.11.2015 г. и иными документами, определяющими порядок и специфику прохождения практики в форме практической подготовки.

Содержание учебной практики в форме практической подготовки направлено на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на приобретение студентом необходимых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере финансов и кредита в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика», и на профессиональную ориентацию.

Руководителем от кафедры осуществляется контроль посещаемости в ходе практики в форме практической подготовки. Контроль за соблюдением практики в форме практической подготовки режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка осуществляет руководитель практики в форме практической подготовки от организации (базы практики в форме практической подготовки).

В ходе практики в форме практической подготовки студент представляет промежуточные отчеты о проделанной работе, сообщает о проблемах прохождения практики в форме практической подготовки

Тип контроля	Форма контроля
Текущий	Наблюдение за работой студентов в процессе практики в форме практической подготовки
	Проверка заполнения дневника студентами
	Проверка выполнения студентами индивидуальных заданий
	Анализ качества отдельных видов деятельности студентов
Промежуточный	Анализ отчетной документации студентов (дневник, отчет)
	Анализ характеристик-отзывов на студентов, выданных руководителем практики в форме практической подготовки от предприятия
	Защита отчетов студентами
	Выставление оценки за практику в форме практической подготовки

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся предоставляет на кафедру следующие документы:

Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;

Дневник по практике в форме практической подготовки;

Отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки.

Отчет о прохождении учебной практики в форме практической подготовки должен содержать изложение всех вопросов, предусмотренных программой практики в форме практической подготовки, а также приложение документов, полученных во время выездных занятий на предприятиях. Структура отчета должна включать следующие разделы (Приложение 5):

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основной текст с названиями основных частей:
- Заключение
- Приложения

В содержании указываются разделы, из которых состоит текстовая часть, заключение, приложения и указываются страницы, с которых начинается каждый раздел.

Во введении следует обосновать цель практической работы, исходя из программы практики в форме практической подготовки и особенностей организации.

В основной части текста кроме констатации фактов должна быть представлена оценка студентом финансово-экономической ситуации организации.

Заключение должно содержать краткие выводы о том, в какой степени удалось достичь поставленной цели и задач, здесь же обобщаются материалы исследования и формулируются предложения.

Практический материал, прилагаемый к отчету, должен быть пронумерован, в тексте отчета должны быть ссылки на соответствующее приложение, с указанием его порядкового номера.

Отчет по учебной практике в форме практической подготовки должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. При наборе текста следует соблюдать следующие требования: шрифт Times New Roman, кегль - 14, интервал - 1,5. Отступы: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы отчета по учебной практике в форме практической подготовки обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним листом. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу.

Последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке появления в основном тексте разъяснений их содержания.

Бланк титульного листа отчета по учебной практике в форме практической подготовки оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу. За титульным листом располагают оглавление, с выделением параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждого нового параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом (параграф - шрифт Times New Roman, кегль - 16, жирный). Заголовки располагаются по центру, при этом в заголовках не допускаются переносы, а также не ставятся в конце заголовков знаки препинания, за исключением восклицательных и вопросительных знаков. Параграфы располагаются друг за другом.

В тексте отчета по учебной практике в форме практической подготовки рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для наглядности в отчете по учебной практике в форме практической подготовки обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Шрифт в таблицах и графиках - Times New Roman, межстрочный интервал в таблицах – 1, красные строки отсутствуют, кегль – не более 12.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всего отчета по учебной практике в форме практической подготовки.

Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем на следующей строке по центру дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Слово "График" и его порядковый номер (без знака №) пишется снизу самого графика, затем через точку дается название графика.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их шрифтом Times New Roman 14 и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в отчете по учебной практике в форме практической подготовки следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы.

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц печатного текста (без Приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Дневник практики в форме практической подготовки предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики в форме практической подготовки, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики в форме практической подготовки. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики в форме практической подготовки в конце практики в форме практической подготовки по результатам произведенной работы.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики в форме практической подготовки и прохождения практики в форме практической подготовки в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике в форме практической подготовки	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике в форме практической подготовки, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики в форме практической подготовки от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена

		<p>приобрел студент, - своевременность сдачи</p>	<p>информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» <input type="checkbox"/> основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» <input type="checkbox"/> имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики в форме практической подготовки. Оценка «неудовлетворительно» <input type="checkbox"/> дневник практики в форме практической подготовки не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	<p>Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки</p>	<p>- соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.</p>	<p>Оценка «отлично» <input type="checkbox"/> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо» <input type="checkbox"/> основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. Оценка</p>

			<p>«удовлетворительно» □ имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка</p> <p>«неудовлетворительно» □ задачи практики в форме практической подготовки не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> -уровень теоретической подготовки -умение пользоваться терминологией -уровень сформированности профессиональных умений -уровень профессионального самосознания -мотивация обучающегося -отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки -индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике в форме практической подготовки, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной</p>

		<p>роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике в форме практической подготовки, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою</p>
--	--	---

		<p>профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике в форме практической подготовки, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность,</p>
--	--	--

			<p>несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику в форме практической подготовки, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично»</p> <p><input type="checkbox"/> выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно</p>

		<p>применять их на практике в форме практической подготовки при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» <input type="checkbox"/> выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике в форме практической подготовки, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» <input type="checkbox"/> выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
--	--	---

Для проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики в форме практической подготовки формулируются вопросы в зависимости от задания по практике в форме практической подготовки.

Задание	Вопросы
<i>Задание 1.1. Правовые основы деятельности и организационная структура кредитной организации</i>	
Задача 1.1.1. Ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность кредитной организации - сделать краткий перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность кредитной организации с разбивкой по уровням правового поля	<p>Какими нормативными и законодательными актами регулируется деятельность кредитной организации?</p> <p>Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики в форме практической подготовки?</p>
Задача 1.1.2. Изучить организационную структуру кредитной организации, структуру управления	<p>Опишите организационную структуру кредитной организации.</p> <p>Дайте характеристику структуре управления кредитной организации.</p>
<i>Задание 1.2. Анализ внешней среды деятельности кредитной организации</i>	
Задача 1.2.1. Провести анализ внешней среды функционирования данной организации	<p>Что показал анализ внешней среды функционирования кредитной организации?</p> <p>Какие показатели легли в основу анализа внешней среды?</p>
Задача 1.2.2. Сделать обобщающий вывод.	Каково состояния внешней среды кредитной организации?
<i>Задание 1.3. Основные направления деятельности предприятия</i>	
Задача 1.3.1. Изучить главные направления деятельности кредитной организации, ее клиентскую базу	<p>Какие направления деятельности кредитной организации были выявлены? Какими источниками информации вы пользовались при анализе? Что представляет собой клиентская база кредитной организации? Какие показатели, характеризующие деятельность кредитной организации вы знаете?</p>
Задача 1.3.2. Рассмотреть порядок проведения основных операций кредитной организации	<p>Дайте характеристику основных операций кредитной организации. Как осуществляются кредитные операции? В чем сущность активных операций кредитной организации? Место пассивных операций в деятельности кредитных организаций.</p>
Задача 1.3.3. Используя полученную ранее информацию, а также информацию сайта кредитной организации, СМИ, оценить качество управления в рассматриваемой кредитной организации	<p>Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики в форме практической подготовки? Какие основные выводы были сделаны по результатам анализа полученных данных?</p>
Задача 1.3.4. Сделать обобщающий вывод, разработать рекомендации для кредитной организации	<p>Какие основные выводы были сделаны по результатам анализа? Какие рекомендации были разработаны?</p>
<i>Задание 2.1. Правовые основы деятельности и организационная структура предприятия</i>	
Задача 2.1.1. Ознакомиться с правовыми	Какую нормативно-правовую базу вы

нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность предприятия	изучили во время прохождения практики в форме практической подготовки?
Задача 2.1.2. Изучить организационную структуру предприятия, структуру управления.	Опишите систему управления организацией и ее структуру.
Задание 2.2. Анализ внешней среды деятельности предприятия	
Задача 2.2.1. Провести анализ внешней среды функционирования предприятия	Что показал анализ внешней среды функционирования предприятия?
Задача 2.2.2. Сделать обобщающий вывод	Как внешняя среда отражается на деятельности предприятия?
Задание 2.3. Анализ деятельности предприятия	
Задача 2.3.1. Изучить главные направления деятельности предприятия	Каковы основные направления деятельности предприятия?
Задача 2.3.2. Рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия	Какие показатели, характеризующие деятельность предприятия, вы знаете?
Задача 2.3.3. Используя финансовую отчетность предприятия проанализировать: эффективность использования основных средств, наличия, состава и структуры основных средств	Какие показатели эффективности использования основных средств вы знаете? Дайте характеристику основным средствам предприятия. Проанализируйте состав и структуру основных средств предприятия.
Задача 2.3.3 Проанализировать структуру оборотных средств, эффективность их использования на предприятии	Какова эффективность использования оборотных средств на предприятии? Дайте характеристику оборотных средств предприятия
Задача 2.3.4 Дать характеристику состава и структуры капитала предприятия	Что представляет собственный капитал предприятия? Какова структура заемных средств предприятия?
Задача 2.3.5 Сделать обобщающий вывод, разработать рекомендации для предприятия	Какие рекомендации были разработаны по итогам практики в форме практической подготовки? С какими проблемами сталкивается предприятие в своей деятельности. Какие расчеты выполнялись, какие выводы были получены?

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики в форме практической подготовки

а) Основная литература:

1. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике : учебное пособие / А. О. Горбенко. — 4-е изд., электрон. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-00101-689-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094831>

2. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

3. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81745.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0701-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041474>

б) Дополнительная литература:

1. Колтакова, И.А. Бухгалтерский учет в кредитных организациях : учебное пособие / И.А. Колтакова. - Москва : Научный консультант, 2015. - 194 с. - ISBN 978-5-9906535-0-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023028>

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 302 с. - ISBN 978-5-9558-0327-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078160>

3. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035950>

4. Чернецов, С. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / С. А. Чернецов. — Москва : Магистр, 2020. — 528 с. - ISBN 978-5-9776-0036-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068846>

5. Абдукаримов, И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002033>

6. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

7. Дмитриева И.Е. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дмитриева И.Е., Ярошенко Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95597.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 285 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1003768. - ISBN 978-5-16-014792-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003768>

9. Маевская, Е. Б. Экономика организации : учебник / Е.Б. Маевская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 351 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/19026. - ISBN 978-5-16-104822-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044367>

10. Финансы и кредит : учебник / под ред. О. В. Соколовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 912 с. - ISBN 978-5-9776-0196-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044526>

в) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

1. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
2. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
3. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru
4. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
5. Статистический сборник «Финансы России» // http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statistic_Collections/doc_1138717651859
6. Бюллетень банковской статистики // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=BBS>
8. Вестник Банка России // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=Vestnik>
7. Журнал «Деньги и кредит» // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>
8. Сайт новостей «Финансы, политика, экономика» - <http://www.ibk.ru>
9. Экономический сайт - <http://www.ereport.r>
10. Общая информационная, справочная и поисковая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. Общая информационная, справочная и поисковая система «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки

При прохождении учебной практики в форме практической подготовки студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками). Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает необходимый доступ обучающихся. Филиал СГУ в городе Анапе обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных, указанным в таблицах 4 и 5.

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	SpringerNature :полнотекстоваябазаданных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст :электронный.
3	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Текст : электронный.

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование СПБД
1.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание « www.iprbookshop.ru ». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. (С 2022 г.)
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 15.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. (С 2022 г.)
4.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО

	«Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 – . – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Электронная библиотека Grebennikon / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – . – URL: https://www.grebennikov.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
7.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL: https://polpred.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения установочной конференции, для самостоятельной работы обучающихся в филиале СГУ в городе Анапе имеются учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенды, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008).
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).
3	Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007).
4	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite, LBW-BC-12M-65-A-1
5	ПО Корс-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

При организации установочной и итоговой конференции и консультаций при проведении практики в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

Образец оформления задания и календарного плана практики в форме практической подготовки

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической подготовки

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

«__» __ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике в форме практической подготовки
наименование практики в форме практической подготовки

обучающемуся (обучающимся) группы _____

Ф.И.О. обучающегося (ихся)

38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»
код и наименование специальности, направления, профиля

База практики в форме практической
подготовки _____
наименование организации

Срок практики в форме практической подготовки с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Задания на практику в форме практической подготовки:

Календарный план практики в форме практической подготовки

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики в форме практической подготовки от организации
1	2	3

Руководитель практики в форме практической подготовки от филиала

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. должность*

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. должность*

**Форма титульного листа отчёта обучающегося по практике в форме
практической подготовки**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической
подготовки*

Отчёт защищён с оценкой ____
« ____ » ____ 20 ____ г.
Руководитель от вуза
_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О

ОТЧЁТ

О прохождении учебной практики в форме практической подготовки
наименование вида практики в форме практической подготовки

на _____
наименование организации
Обучающийся/обучающаяся гр.

	<i>индекс группы</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
Руководитель от организации	_____	_____	20 _____
	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>	
Руководитель от университета	_____	_____	20 _____
	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>	

Анапа, 20 ____

**МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической
подготовки*

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
Тип практики в форме практической подготовки: Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»

Анапа 20_____

1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики в форме практической подготовки

Руководитель практики в форме практической подготовки от кафедры

Руководитель практики в форме практической подготовки от организации

Подпись руководителя о проведении
инструктивного занятия _____

2. Сроки прохождения практики в форме практической подготовки

Начало практики в форме практической подготовки “ ___ “ _____ 20___ г.

Окончание практики в форме практической подготовки “ ___ “ _____ 20___ г.

М.П. “ ___ “ _____ 20___ г.

3. Ежедневный отчет о выполненной работе

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	<p>Назначение руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия).</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места.</p> <p>Согласование рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки с руководителем практики в форме практической подготовки от профильной организации.</p>	

**4. Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от филиала
на отчет обучающегося**

*(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета,
сформулированные вопросы, на которые обучающийся
должен ответить на устной защите отчета)*

Отметка о допуске к защите

(допущен/не допущен к защите)

“ ____ “ _____ 20 ____ г.

подпись руководителя практики в форме практической подготовки от университета

Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики в форме практической
подготовки
при соответствующей защите отчета по практике в форме практической подготовки

Руководитель практики в форме практической подготовки от филиала

Подпись

ФИО

ОТЗЫВ

Руководителя практики в форме практической подготовки от профильного предприятия _____

Обучающийся/обучающаяся _____
прибыл (а) на практику в форме практической подготовки на предприятие _____
и завершил (а) практику в форме практической подготовки _____

За время практики в форме практической подготовки обучающийся/обучающаяся _____ выполнил (а) _____
указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал (а) _____

(Отметить:

- 1. Уровень теоретической подготовки*
- 2. Умение пользоваться терминологией*
- 3. Уровень сформированности профессиональных умений*
- 4. Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)*
- 5. Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики в форме практической подготовки, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)*
- 6. Отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)*
- 7. Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)*

Рекомендуемая оценка по практике в форме практической подготовки при соответствующей защите отчета по практике в форме практической подготовки _____

Руководитель от базы практики в форме практической подготовки _____

МП

Памятка руководителю практики в форме практической подготовки от профильной организации

1) В отзыве руководителя практики в форме практической подготовки от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики в форме практической подготовки от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- сроки прохождения практики в форме практической подготовки
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике в форме практической подготовки

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки
- индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики в форме практической подготовки руководителем от профильной организации по практике в форме практической подготовки:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике в форме практической подготовки, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике в форме практической подготовки, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике в форме практической подготовки, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику в форме практической подготовки, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

**Структура отчета о прохождении практики в форме практической подготовки
Титульный лист**

Задание на учебную практику в форме практической подготовки

Содержание

Перечень сокращений (при необходимости)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики в форме практической подготовки, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта практики в форме практической подготовки.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика в форме практической подготовки, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики в форме практической подготовки и специфики задания на практику в форме практической подготовки).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику в форме практической подготовки и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике в форме практической подготовки, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики в форме практической подготовки;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики в форме практической подготовки, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;

- общая оценка итогов практики в форме практической подготовки.

Список использованных источников и литературы

Приложения