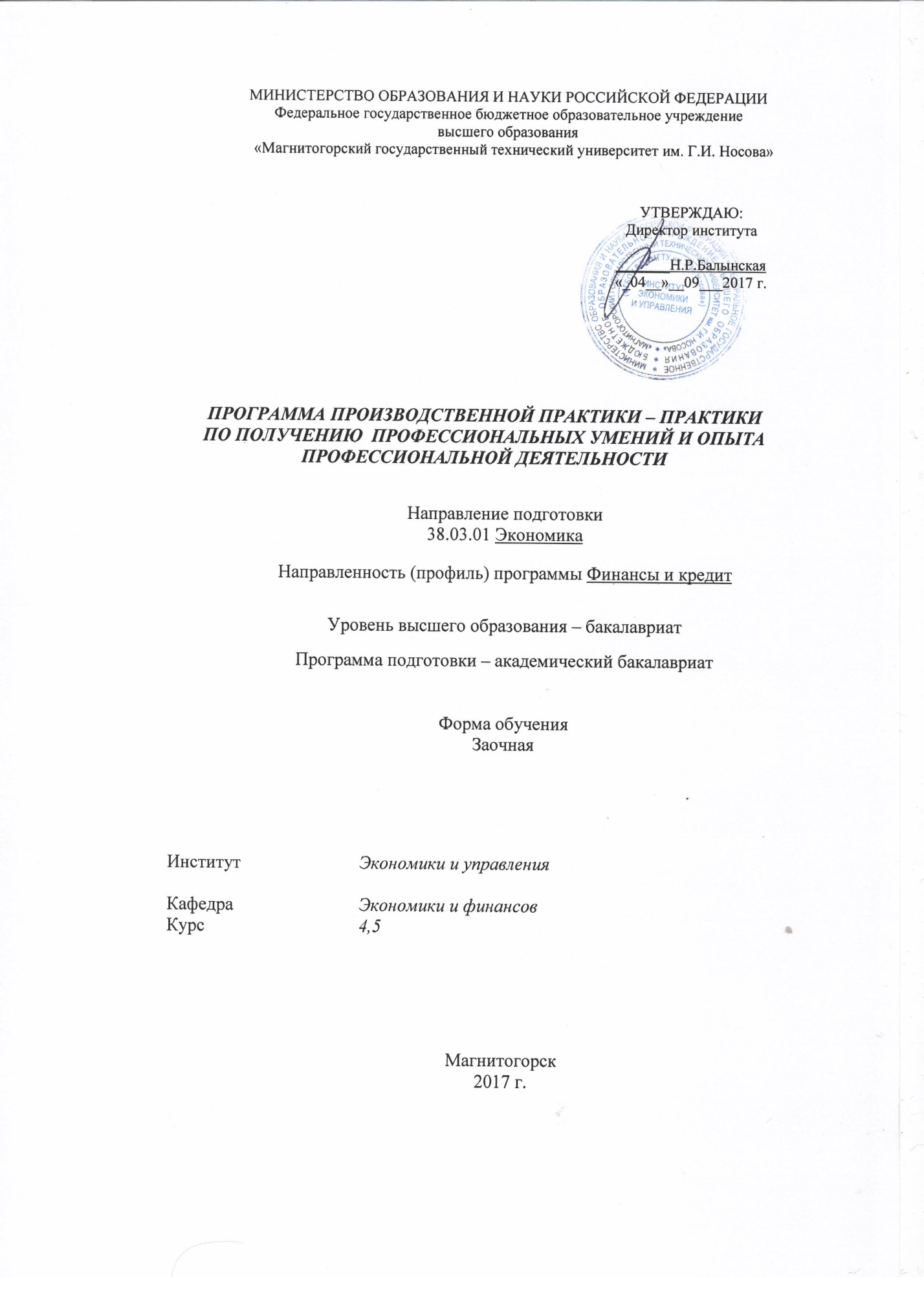
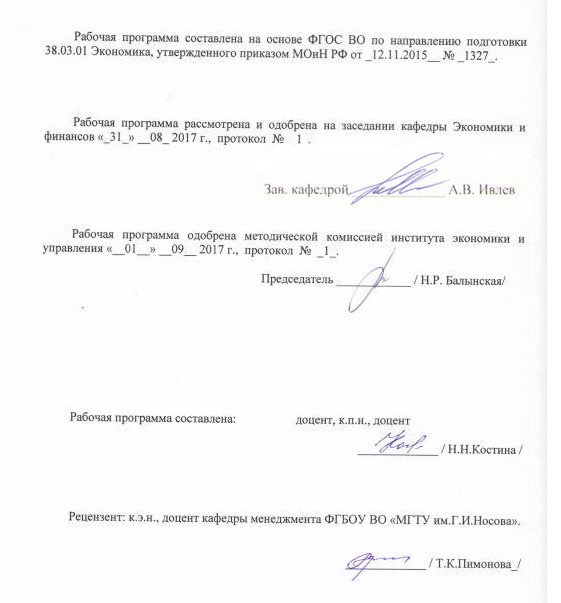
****

****

****

**1 Цели производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целями производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика являются углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области финансов и финансовых вычислений.

В результате прохождения производственной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**2 Задачи производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

* изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
* умение выполнять аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
* умение применять их при оценке состояния объекта, дать правильную оценку состояния объекта и показать, насколько это состояние отличается от требуемого;
* умение определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
* приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте финансиста;
* овладение методами, позволяющими выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
* изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
* умение подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов;
* представить на кафедру руководителю-преподавателю письменный отчет о результатах производственной практики в ус­тановленные сроки.

**3 Место производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** **в структуре образовательной программы**

Для прохождения производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы знания, умения и владения,сформированные в результате изучения дисциплин: Концепции современного естествознания, Математика, Экономическая теория, Статистика, Технология командообразования и саморазвития, Документирование управленческой деятельности, Методы обработки экономической информации, Финансы, Финансовое моделирование бизнес-процессов, Портфельные инвестиции.

В указанных дисциплинах рассматривались теоретические основы организации и технологии финансовой деятельности и взаимодействующих с ней других видов деятельности. Соответствующие дисциплины и производственная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в организации и технологии финансовой деятельности и корректно интерпретировать полученные результаты.

Знания, умения и владения**,** полученныев процессе прохождении производственной практики*,* будут необходимы для прохождения производственной – преддипломной практики, государственной итоговой аттестации.

**4 Место проведения практики**

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базах: организаций, учреждений, на основании заключенных с ними договоров о прохождении практики; по месту трудовой деятельности; на выпускающей кафедре.

Способ проведения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*: стационарная*.

Производственнаяпрактика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется *непрерывно.*

**5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения**

**производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*,* и планируемые результаты**

В результате прохождения производственной практики - практики по получениюпрофессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающего, должны быть сформированы следующие компетенции:

| Структурный  элемент  компетенции | Планируемые результаты обучения |
| --- | --- |
| **ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности** | |
| Знать | - понятийно-категориальный аппарат экономики, специфику и возможности его использования в различных сферах профессиональной деятельности; |
| Уметь | - оперировать понятийно-категориальным аппаратом экономики;  - определять специфику и возможности использования  понятийно-категориального аппарата экономики в различных сферах профессиональной деятельности; |
| Владеть | - профессиональным языком предметной области знания;  - навыками выявления специфики и возможностей использования понятийно-категориального аппарата экономики в различных сферах профессиональной деятельности; |
| **ОПК 2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач** | |
| Знать | - все основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач |
| Уметь | - оценивать эффективность предлагаемых вариантов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;  - корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания. |
| Владеть | - базовыми навыками организации сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;  - профессиональным языком предметной области знания;  - способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды |
| **ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы** | |
| Знать | * классические и современные инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных, их преимущества и недостатки; * принципы, методы и методики обработки и анализа результатов экономических расчетов, изложения и аргументации выводов; |
| Уметь | * обоснованно выбирать и применять инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных, учитывая их преимущества и недостатки; * оперировать методами и методиками обработки и анализа результатов экономических расчетов, излагать и аргументировать выводы; |
| Владеть | * навыками обоснованного выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; * навыками обработки, анализа и обоснования результатов экономических расчетов; |
| **ДПК-1 - способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям** | |
| Знать | - положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий;  - сущность, специфику, закономерности и порядок проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов;  - цели, задачи, порядок проведения и особенности межбанковских расчетов;  - ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» в части проведения операций с экспортной выручкой;  - сущность, специфику, закономерности и порядок проведения расчетовпо экспортно-импортным операциям; |
| Уметь | - планировать и осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;  - планировать и осуществлять межбанковские расчеты;  - планировать и осуществлять расчеты по экспортно-импортным операциям; |
| Владеть | - навыками работы с расчетно-кассовым оборудованием;  - навыками организации расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям; |
| **ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов** | |
| Знать | * основные определения и понятия, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; * основные методы исследований, используемых при расчёте экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; * основные типовые методики, позволяющие рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; |
| Уметь | * выделять группы необходимых экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; * на основе рассчитанных экономических и социально-экономических показателей распознавать эффективное решение от неэффективного; * применять полученные знания в профессиональной деятельности; использовать их на междисциплинарном уровне; * корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания; |
| Владеть | * методами расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; * способами демонстрации умения анализировать ситуацию на основе рассчитанных экономических и социально-экономических показателей; * навыками и методиками обобщения результатов полученного решения; * способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов расчёта; * возможностью междисциплинарного применения результатов расчёта экономических и социально-экономических показателей; * основными методами исследования в области анализа экономических и социально-экономических показателей, практическими умениями и навыками их использования; * профессиональным языком предметной области знания; * способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды; |
| **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** | |
| Знать | – закономерности функционирования современной экономики, основные понятия, категории и инструменты экономики, особенности формирования отчетности на предприятиях различных форм собственности;  ‒ механизм и условия применения финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;  – методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях; |
| Уметь | – выявлять необходимую экономическую информацию, вычленять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и отчетности предприятий различных форм собственности;  – оперировать необходимой финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;  – проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски; |
| Владеть | – способами поиска и анализа экономической информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;  – технологией использования информации экономического содержания при осуществлении профессиональной деятельности;  – навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений; |
| **ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки** | |
| Знать | * источники информации, законодательные и другие нормативные акты, регулирующие документирование и учет хозяйственных операций на предприятиях различных форм собственности, в том числе по учету денежных средств; * методику учета хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; |
| Уметь | * осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств, а также других объектов бухгалтерского учета; * разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; |
| Владеть | * навыками практического отражения фактов хозяйственной жизни, активов, доходов, расходов и других объектов бухгалтерского учета на счетах бухгалтерского учета; |
| **ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации** | |
| Знать | * источники информации, законодательные и другие нормативные акты, регулирующие формирование бухгалтерских проводок по учету источников финансирования деятельности, а также итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; |
| Уметь | * формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов; проводить и документально оформлять результаты инвентаризации имущества и обязательств организации; |
| Владеть | * методикой проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; |
| **ПК-16 – способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды** | |
| Знать | * основные определения и понятия бухгалтерского учета; * правила оформления финансовой отчетности предприятия перед различными организациями; * основные виды платежных документов и правила их оформления; * правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; * бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; * порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды; |
| Уметь | * осуществлять сбор данных, необходимых для формирования финансовой отчетности; * составлять отчетные документы для направления их в различные организации; * распознавать эффективное решение от неэффективного; * оформлять платежные документы; * формировать бухгалтерские проводки; * проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; |
| Владеть | * современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне; * навыками самостоятельной работы, самоорганизации.; * навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; * способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов; |
| **ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации** | |
| Знать | * цели и задачи бухгалтерского учета; * цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; * методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; * формы бухгалтерской отчетности; * формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии; |
| Уметь | * систематизировать и обобщать данные о налоговых платежах предприятия; * проводить анализ данных о налоговых платежах и делать выводы с целью принятия соответствующих хозяйственных решений; * анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; * составить бухгалтерскую отчетность; * заполнять формы налоговых деклараций; * составлять формы статистической отчётности; |
| Владеть | * навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; * знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности; * навыками составления расчетно-аналитических таблиц, заполнение форм и других документов, представляемых в налоговые органы, отражения данных о налогах в бухгалтерском и налоговом учете; |
| **ПК-18 – способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации** | |
| Знать | * основные теоретические положения о налогах и сборах в соответствии с НК РФ; * систему современного налогообложения; * статьи Налогового Кодекса; * специфику различных систем налогообложения; * деление налогов на федеральные, региональные и местные; * организацию налогового планирования; * организационно-нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия; * особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (в организации; |
| Уметь | * анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; * составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии; * организовывать и проводить расчеты по определению налоговой базы для исчисления сумм налоговых платежей в бюджет, а также рассчитывать налоговую нагрузку и планировать поступления в краткосрочном периоде; * провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; * составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм; * составить налоговую декларацию; |
| Владеть | * методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; * способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; * анализом расчета налогов по предприятию; * навыками налогового учета и планирования; * методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации); * навыками разработки и внедрения мероприятий по совершенствованию системы бухгалтерского учёта на предприятии навыками управленческой работы; * навыками комплексного анализа финансового состояния деятельности предприятия и представления данных в табличной и графической форме; |
| **ПК- 21 – способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления** | |
| Знать | * сущность, назначение, виды и структуру финансовых планов организации; * экономическую терминологию, применяемую при выполнении необходимых для составления финансовых планов расчетов; * методику разработки финансовых планов организации; * содержание и характер финансовых взаимоотношений с другими организациями; * содержание и характер финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления; |
| Уметь | * применять экономическую терминологию при выполнении необходимых расчетов для составления финансовых планов; * выбирать инструментарий для разработки финансовых планов организации; * рассчитывать показатели, входящие в состав финансовых планов организаций; * различать характер финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; |
| Владеть | * навыками применения экономической терминологии при выполнении необходимых расчетов для составления финансовых планов; * навыками составления финансовых планов организации; * навыками выстраивания финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; |

**6 Структура и содержание производственнойпрактики на 4 курсе**

Общая трудоемкость практики составляет \_3\_\_ зачетных единиц, \_108\_\_ акад. часов, в том числе:

– контактная работа \_0,2\_\_ акад. часов;

– самостоятельная работа \_103,9\_\_ акад. часов;

– контроль – 3,9 акад. часа;

– в формате практической подготовки – 108 акад. часов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) и содержание практики | Виды работ на практике,  включая самостоятельную работу студентов | Код и структурный элемент компетенции |
| 1. | Подготовительный этап | Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по технике безопасности.  Прослушивание вводного инструктажа по охране труда и изучение спецкурса в рамках образовательной программы. | *ОК-3-зву,*  *ОПК-2-зув;* |
| 2. | Производственный этап | Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ. | *ОПК-2-зув;*  *ОПК-3-зув,*  *ПК-2-зув,*  *ПК-5-зув,*  *ПК-14-зув;*  *ПК-15-зув;*  *ПК-16-зву;*  *ПК-18-зув;*  *ДПК-1-зув.* |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике. | *ОК-3-зув,*  *ОПК-2-зув,*  *ПК-2-зув,*  *ПК-5-зув,*  *ПК-21-зув;*  *ДПК-1-зув.* |

**6 Структура и содержание производственнойпрактики на 5 курсе**

Общая трудоемкость практики составляет \_3\_\_ зачетных единиц, \_108\_\_ акад. часов, в том числе:

– контактная работа \_0,2\_ акад. часов;

– самостоятельная работа \_103,9\_\_ акад. часов;

– контроль – 3,9 акад. часа;

– в форме практической подготовки – 108 акад.часов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) и содержание практики | Виды работ на практике,  включая самостоятельную работу студентов | Код и структурный элемент компетенции |
| 1. | Подготовительный этап | Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по технике безопасности.  Прослушивание вводного инструктажа по охране труда и изучение спецкурса в рамках образовательной программы. | *ОК-3-зву,*  *ОПК-2-зув;* |
| 2. | Производственный этап | Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ. | *ОПК-2-з.ув;*  *ОПК-3-зув,*  *ПК-2-зув,*  *ПК-5-зу,*  *ПК-14-зув;*  *ПК-15-зув;*  *ПК-16-зву;*  *ПК-18-зув;*  *ДПК-1-зув.* |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике. | *ОК-3-зув,*  *ОПК-2-зув,*  *ПК-2-зув,*  *ПК-5-зув,*  *ПК-21-зув;*  *ДПК-1-зув.* |

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по** **производственной** **практике -** **практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии на место практики, о прохождении инструктажа по технике безопасности, отражен учет работы в период прохождения практики, перечислена документация, изученная за время прохождения практики. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации.

Документы и материалы, собранные студентом за время прохождения практики, должны быть оформлены в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

* Титульный лист (является первой станицей отчета по практике, где содержится информация о место прохождении практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка);
* Индивидуальное задание на практику;
* Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения;);
* Введение;
* Основная часть (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с индивидуальным заданием);
* Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы о деятельности организации);
* Список использованных источников;
* Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов);
* План - график практики;
* Дневник по практике;
* Характеристика студента – практиканта;

**Примерное индивидуальное задание на производственную - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

Цель прохождения практики:

* изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.01 «Экономика»;
* изучение конкретных методов и методик исследования проблем экономической финансовой, банковской сферы.

Задачи практики:

* изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
* выполнять аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
* применять их при оценке состояния объекта, дать правильную оценку состояния объекта;
* определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
* приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте;
* овладение методами, позволяющими выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
* изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
* умение подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов
* проведение статистических исследований;

Вопросы, подлежащие изучению:

* Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:

- организационно-правовой формы;

- области деятельности;

- организационной структуры.

* Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберите и проанализируйте основные показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;
* Оценить эффективность организации оплаты труда или информационное и справочное обеспечение или финансовую устойчивость организации (предприятия) в соответствии с конкретным индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от учебного заведения;
* Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию аспектов его деятельности;
* Подготовить отчет по практике.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

*Критерии оценивания отчета о практике*

Студент предоставляет отчет о практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

− соблюдение графика выполнения отчета о практике;

− качество написания введения и заключения;

− соответствие содержания разделов и подразделов их названию;

− наличие выводов, их аргументированность;

− наличие практических рекомендаций в отчете;

− самостоятельность выполнения отчета;

− язык и стиль изложения;

− − соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется руководителем практики к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

**Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

**8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**а) Основная литература:**

1. Нешитой, А. С. Финансы и кредит : учебник / А. С. Нешитой. - 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 576 с. - ISBN 978-5-394-03224-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358518>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Шуляк, П. Н. Финансы : учебник для бакалавров / П. Н. Шуляк, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под ред. проф. П. Н. Шуляка. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03087-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358542>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

**б) Дополнительная литература:**

1 Лупей, Н. А. Финансы : учебное пособие / Н. А. Лупей, В. И. Соболев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 448 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0414-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=352076>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. 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/read?id=356158>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Абилова, М. Г. Финансы : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3765.pdf&show=dcatalogues/1/1527837/3765.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.name=2694.pdf&show=dcatalogues/1/1131663/2694.pdf&view=true. - Макрообъект.

4. Абилова, М. Г. Экономика и финансы организаций : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2278.pdf&show=dcatalogues/1/1129883/2278.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

**в) Методические указания:**

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике представлены в приложении 1.

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Программное обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |
|  | MS Windows 7 Professional(для классов)  MS Windows 7 Professional (для классов) | Д-1227-18 от 08.10.2018  Д-757-17 от 27.06.2017 | 11.10.2021  27.07.2018 |
|  |
|  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |
|  | 7Zip | свободно распространяемое ПО | бессрочно |
|  | FAR Manager | свободно распространяемое ПО | бессрочно |

**Интернет ресурсы**

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ
2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза
3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза
4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза
5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза
6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: <https://elibrary.ru/project_risc.asp> , регистрация по логину и паролю
7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>
8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/> , свободный доступ
9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ
10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ
11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/> , вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю
12. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

**9 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническое обеспечение организаций, учреждений и места трудовой деятельности позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и сформировать соответствующие компетенции.

Материально-техническое обеспечение кафедры включает:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, компьютер персональный, интерактивная доска проектор Аcer X1261, экран на штативе Classik 150х150

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Приложение 1**

**Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Результаты прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.).

По окончании производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен предоставить:

- отчет о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;

- задание на практику;

-дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

-отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

*Требования к оформлению отчета.*

Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.