

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) Финансы и кредит  
Программа подготовки: академическая  
Форма обучения: очная  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Год начала подготовки: 2019

Тихорецк  
2019

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил:

Профессор кафедры экономики и менеджмента,  
д-р экон. наук, доц.  
26 апреля 2019 г.



Е.В. Королук

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

26 апреля 2019 г. протокол № 8

И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.



Е.В. Королук

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

26 апреля 2019 г. протокол № 6

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление», канд. экон. наук, доц.

26 апреля 2019 г.



М.Г. Иманова

Рецензенты:

С.Г. Косенко, зав.кафедрой экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Армави́ре, канд. экон. наук, доц.

В.В.Ткаченко, директор ООО «КубаньПласт»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	4
2	Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	4
3	Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП .....	4
4	Вид, способы и формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	5
5	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
6	Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	10
7	Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	11
8	Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	13
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	14
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	15
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	33
12	Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	34
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	35
14	Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	35
15	Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	36
	Приложения .....	38

## **1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – получение профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, получение опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая, расчетно-финансовая, банковская.

## **2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта научной и производственной работы по своей специальности;
- получение, систематизация и обобщение информации, подготовка справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности;
- овладение навыками количественного и качественного анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование навыков оценки финансовых взаимоотношений предприятий с организациями банковской и бюджетной сфер;
- овладение навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- использование компьютерной техники в режиме пользователя для решения управленческих задач.

## **3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлено на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом на предыдущих курсах.

Прохождение практики базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинам, как «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Финансовый менеджмент», «Маркетинг», «Менеджмент», «Оценка бизнеса», «Управленческий анализ», «Банковское дело», «Налоговый менеджмент».

#### 4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме.

Местами прохождения практик могут являться экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы предприятий (организаций) различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые и кредитные учреждения.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и в иных формах.

Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, разработку индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (включая составление рабочего графика (плана) проведения практики), оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относятся:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;

- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации;

- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;

- работа по поручению руководителей практики от профильной организации;

- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики и т.п.

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– факторы развития личности;</li><li>– объективные связи обучения, воспитания и развития личности.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– выявлять проблемы своего образования;</li><li>– ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;</li><li>– развивать навыки самообразования.</li></ul> <b>Владеть:</b>

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самообразования;</li> <li>– навыками планирования собственной деятельности.</li> </ul>
2	ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной);</li> <li>– основные правила техники безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать выполнение правил техники безопасности в быту и в общественных местах;</li> <li>– прогнозировать развитие негативных воздействий и оценивать их последствия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</li> <li>– навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения.</li> </ul>
3	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;</li> <li>– основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач;</li> <li>– осуществлять продуктивный поиск информации в соответствии с условиями полученного задания.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач.</li> </ul>
4	ПК-5	Способность 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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы экономического и финансового анализа;</li> <li>– основы построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческой организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и содержательно интерпретировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности организаций;</li> <li>– выявлять возможные варианты развития экономических процессов у экономического субъекта по данным бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами и методами количественного и качественного</li> </ul>

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<p>анализа социально-экономических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей.</li> </ul>
5	ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональные понятия и термины на иностранном языке;</li> <li>– теоретические основы экономического и финансового анализа;</li> <li>– информационные источники для проведения анализа и предъявляемые к ним требования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации;</li> <li>– осуществлять поиск, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью;</li> <li>– применять на практике методы и методики экономического и финансового анализа.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных экономических терминов на иностранном языке;</li> <li>– способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации.</li> </ul>
6	ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы;</li> <li>– основные прикладные программы, используемые в организациях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений, научно-исследовательской деятельности;</li> <li>– применять современные технические средства и информационные технологии в научно-исследовательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях;</li> <li>– навыками создания, хранения и использования электронных документов.</li> </ul>
7	ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру показателей для формирования бюджета;</li> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели для формирования бюджета;</li> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета.
8	ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</li> </ul>
9	ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, пути и средства финансового планирования;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</li> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться составленным финансовым планом организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</li> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.</li> </ul>
10	ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру, регулирующие бюджетные и валютные отношения;</li> <li>- методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности;</li> <li>- задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.</li> </ul>
11	ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и прове-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>



№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		дению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<p>- анализировать мероприятия по проведению финансового контроля.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>
12	ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><b>Знать:</b></p> <p>- цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов;</p> <p>- задачи межбанковских расчетов;</p> <p>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- проводить межбанковские расчеты;</p> <p>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками проведения межбанковских расчетов.</p>
13	ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	<p><b>Знать:</b></p> <p>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</p> <p>- оформление и выдачу кредитов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- оформлять выдачу кредитов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- различными формами выдачи кредитов.</p>
14	ПК-26	Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<p><b>Знать:</b></p> <p>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</p> <p>- виды ценных бумаг.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами;</p> <p>- умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</p>
15	ПК-27	Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль выполнения резервных требований Банка России	<p><b>Знать:</b></p> <p>- цели и задачи резервных требований Банка России;</p> <p>- систему резервных требований Банка России.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</p>
16	ПК-28	Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные виды учета имущества, доходов и расходов.</p> <p><b>Уметь:</b></p>

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	- провести учет имущества кредитной организации; - начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации. <b>Владеть:</b> - навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации.

## 6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Согласно учебному плану производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 8-м семестре. Продолжительность практики - 2 недели. Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<i><b>Подготовительный этап</b></i>			
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности	
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников	
<i><b>Исследовательский этап</b></i>			
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка	1 день
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Организационная характеристика организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	2 дня
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Характеристика основных экономических показателей деятельности организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	2 дня

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка формирования финансовых взаимоотношений с организациями банковской и бюджетной сфер	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	4 дня
7	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Анализ основных финансовых показателей деятельности организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике	2 дня
8	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	Формирование пакета документов по практике	1 день
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики	
10	Подготовка презентации и защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по практике	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

## **7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией с целью определения эффективности работы профильных организаций.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

Формами отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются следующие документы, разработанные на основании выданного руководителем практики от филиала индивидуального задания (Приложение А):

- 1 характеристика руководителя практики от организации (Приложение Б);
- 2 отзыв руководителя практики от филиала (Приложение В);
- 3 дневник практики (Приложение Г);
- 4 оценочный лист результатов прохождения практики (Приложение Д);
- 5 отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

На основании выданного руководителем практики от филиала индивидуальным заданием, содержащем план-график выполнения работ, каждым обучающимся заполняется дневник по практике по

каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписываться руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики, и к нему должны прилагаться:

- индивидуальное задание, выполняемое в период прохождения практики;
- характеристика руководителя практики от организации;
- дневник практики;
- ксерокопия договора на проведение практики с организацией.

Отчет по практике состоит из следующих элементов.

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры экономики и менеджмента (Приложение Е).

Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

В основной части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу практики и содержащиеся в индивидуальном задании.

1 ООО «Предприятие» – объект исследования.

1.1 Организационная характеристика организации.

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности организации.

2 Оценка финансовой деятельности организации.

2.1 Оценка формирования финансовых взаимоотношений с организациями банковской и бюджетной сфер.

2.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности организации.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список использованных источников - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003). При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения – представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

### **Общие требования**

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 25 до 35 страниц.

### **Правила оформления разделов, подразделов, пунктов**

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов с выравниванием по левому полю с отступом красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Реферат», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещают симметрично тексту заглавными буквами, 14 шрифтом.

### **Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.) обозначаются словом «Рисунок».

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или путем переворачивания по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Возможна сквозная нумерация.

Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*, под иллюстрацией.

На каждый рисунок в основном тексте работы должна даваться ссылка, например, «... на рисунке 3.1».

### **Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблица должна иметь содержательный заголовок, который выполняют строчными буквами, кроме первой, прописной.

Слово «Таблица» указывают слева над таблицей с прописной буквы вразрядку. Нумерация должна быть в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.1». В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем дают название таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, начинаться с прописной буквы. Название таблицы не подчеркивают, в конце названия точку не ставят. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... в таблице 1.1».

Допускается в таблице применять 12 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал.

### **Оформление формул**

Формулы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (1.2). Номер следует заключать в круглые скобки и помещать с правой стороны листа на расстоянии 10 мм от края, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

При ссылке на формулу необходимо указать ее полный номер в скобках, например: «... в формуле (1.3)».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

### **Оформление приложений**

Приложения приводят в конце работы после списка использованных источников, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте.

В приложение включают вспомогательный материал, например: отчетные формы исследования, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру слова «Приложение», написанного прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине с прописной буквы.

В содержании работы должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков (при их наличии).

## **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от филиала и руководителей практики от профильных организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации практики руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации (учреждения, предприятия) применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов)); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений в соответствии с выданным индивидуальным заданием по практике; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- анализ научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики;
- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.

Для самостоятельной работы предоставляется кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по проведению и написанию отчета по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практикам для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
2. Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 30.08.2018 г.).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Формы контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-9	Подпись студента в индивидуальном задании на практику, записи в журнале инструктажа	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	ОК-7	Наличие списка использованных источников	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников
<b>Исследовательский этап</b>				
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9, ПК-5	Записи в журналах инструктажа	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Организационная характеристика организации	ОПК-2	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Характеристика основных экономических показателей деятельности организации	ПК-5	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка формирования финансовых взаимоотношений с организациями банковской и бюджетной сфер	ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
7	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Анализ основных финансовых показателей деятельности организации	ПК-5	Записи в дневнике практики, собеседование	Дневник практики, раздел отчета по практике
8	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	ОК-7	Наличие пакета документов по практике	Формирование пакета документов по практике
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-7	Проверка оформления отчета	Отчет
10	Подготовка презентации и защита отчета по практике	ПК-10	Наличие презентации	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки пакета документов по практике и наличие оформленного отчета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики от профильной организации.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-7	<b>Знать:</b> – факторы развития личности; – объективные связи обучения, воспитания и развития личности. <b>Уметь:</b>



№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы своего образования;</li> <li>– ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;</li> <li>– развивать навыки самообразования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самообразования;</li> <li>– навыками планирования собственной деятельности.</li> </ul>
		ОК-9	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной);</li> <li>– основные правила техники безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать выполнение правил техники безопасности в быту и в общественных местах;</li> <li>– прогнозировать развитие негативных воздействий и оценивать их последствия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</li> <li>– навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения.</li> </ul>
		ОПК-2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;</li> <li>– основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач;</li> <li>– осуществлять продуктивный поиск информации в соответствии с условиями полученного задания.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач.</li> </ul>
		ПК-5	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы экономического и финансового анализа;</li> <li>– основы построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческой организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и содержательно интерпретировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности организаций;</li> <li>– выявлять возможные варианты развития экономических процессов у экономического субъекта по данным бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами и методами количественного и качественного анализа социально-экономических процессов;</li> <li>– современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей.</li> </ul>
		ПК-7	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональные понятия и термины на иностранном языке;</li> <li>– теоретические основы экономического и финансового анализа;</li> <li>– информационные источники для проведения анализа и предъявляемые к ним требования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации;</li> <li>– осуществлять поиск, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью;</li> <li>– применять на практике методы и методики экономического и финансового анализа.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных экономических терминов на иностранном языке;</li> <li>– способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации.</li> </ul>
		ПК-10	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы;</li> <li>– основные прикладные программы, используемые в организациях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений, научно-исследовательской деятельности;</li> <li>– применять современные технические средства и информационные технологии в научно-исследовательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с прикладными программами, ис-</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p>пользуемыми в организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания, хранения и использования электронных документов.</li> </ul>
		ПК-19	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру показателей для формирования бюджета;</li> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели для формирования бюджета;</li> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета.</li> </ul>
		ПК-20	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</li> </ul>
		ПК-21	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, пути и средства финансового планирования;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</li> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться составленным финансовым планом организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</li> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.</li> </ul>
		ПК-22	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения;</li> <li>- методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности;</li> <li>- задачи, виды учета и контроля при налоговых отноше-</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p>ниях в страховой и банковской деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.</li> </ul>
		ПК-23	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать мероприятия по проведению финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</li> </ul>
		ПК-24	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов;</li> <li>- задачи межбанковских расчетов;</li> <li>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить межбанковские расчеты;</li> <li>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения межбанковских расчетов.</li> </ul>
		ПК-25	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</li> <li>- оформление и выдачу кредитов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу кредитов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами выдачи кредитов.</li> </ul>
		ПК-26	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</li> <li>- виды ценных бумаг.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</li> </ul>
		ПК-27	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи резервных требований Банка России;</li> <li>- систему резервных требований Банка России.</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p><b>Уметь:</b> - анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</p>
		ПК-28	<p><b>Знать:</b> - основные виды учета имущества, доходов и расходов.</p> <p><b>Уметь:</b> - провести учет имущества кредитной организации; - начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-7	<p><b>Знать:</b> – современные образовательные технологии; – способы организации учебно-познавательной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> – выстраивать перспективные стратегии личностного и профессионального развития; – стремиться к универсализму деятельности; анализировать достигнутые результаты деятельности; – понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития.</p> <p><b>Владеть:</b> – приемами и способами развития индивидуальных способностей; – опытом эффективного целеполагания; – искусством презентации и ведения переговоров; деловым этикетом.</p>
		ОК-9	<p><b>Знать:</b> – основы физиологии человека и последствия влияния на человека поражающих факторов; – основные меры защиты человека, производственных процессов и среды обитания от негативных воздействий.</p> <p><b>Уметь:</b> – применять средства защиты от негативных воздействий.</p> <p><b>Владеть:</b> – навыками планирования мероприятий по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях.</p>
		ОПК-2	<p><b>Знать:</b> – основы построения, расчета и анализа системы макроэкономических показателей; – принципы расчета и анализа показателей деятельности экономического субъекта.</p>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации.</li> </ul>
		ПК-5	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила (стандарты) ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>– отличия российских стандартов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности и проведения аудита от международных.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать положения стандартов бухгалтерского учета и аудита при составлении отчетности и проведении аудиторских проверок;</li> <li>– анализировать количественные показатели развития социально-экономических явлений и процессов на макро- и микроуровне и выявлять тенденции их развития.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками формирования и последующей интерпретации аналитического отчета;</li> <li>– навыками применения аналитических процедур в аудите и построения аналитических таблиц.</li> </ul>
		ПК-7	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческой организации;</li> <li>– теоретические основы финансовых вычислений;</li> <li>– нормативно-правовую базу организации внешнеэкономической деятельности в РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно интерпретировать динамику экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>– применять методы финансовых вычислений для подготовки информационных и аналитических отчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами оценки социально-экономической информации;</li> <li>– навыками поиска и адаптации социально-экономической информации по заданной проблеме из отечественных и международных источников.</li> </ul>
		ПК-10	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные технологии защиты данных и обеспечения информационной безопасности;</li> <li>– принципы формирования информации на различных уровнях управления экономическим субъектом.</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках;</li> <li>– создать обратную связь с источником получения информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами защиты информации и обеспечения информационной безопасности в процессе решения коммуникационных задач;</li> <li>– технологиями создания эффективного мультимедийного сопровождения результатов работы</li> </ul>
		ПК-19	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру показателей для формирования бюджета;</li> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий;</li> <li>- как составляются планы финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели для формирования бюджета;</li> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий;</li> <li>- анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета.</li> </ul>
		ПК-20	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов;</li> <li>- анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</li> </ul>
		ПК-21	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, пути и средства финансового планирования;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного само-</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться составленным финансовым планом организации;</li> <li>- анализировать составленный финансовый план организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана.</li> </ul>
		ПК-22	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения;</li> <li>- методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности;</li> <li>- задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности;</li> <li>- нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой;</li> <li>- анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.</li> </ul>
		ПК-23	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового контроля;</li> <li>- сектор государственного и муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать мероприятия по проведению финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</li> </ul>
		ПК-24	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов;</li> <li>- задачи межбанковских расчетов;</li> <li>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить межбанковские расчеты;</li> </ul>



№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения межбанковских расчетов;</li> <li>- навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании.</li> </ul>
		ПК-25	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</li> <li>- оформление и выдачу кредитов;</li> <li>- систему оценки кредитоспособности клиентов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу кредитов;</li> <li>- анализировать выданные кредиты и кредитоспособность клиентов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами выдачи кредитов;</li> <li>- навыками регулировки целевых резервов для выдачи межбанковских кредитов.</li> </ul>
		ПК-26	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</li> <li>- виды ценных бумаг;</li> <li>- структуру посреднических операций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами;</li> <li>- анализировать различные виды операций с ценными бумагами.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами.</li> </ul>
		ПК-27	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи резервных требований Банка России;</li> <li>- систему резервных требований Банка России;</li> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</li> </ul>
		ПК-28	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды учета имущества, доходов и расходов;</li> <li>- виды налогов, начисляемых предприятиями.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести учет имущества кредитной организации;</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p>- начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации;</p> <p>- рассчитать доходы и расходы и вывести результат: прибыль или убыток.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-7	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные особенности организации профессиональной сферы деятельности;</li> <li>– значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– развить в себе лидерские качества и нацеленность на достижение поставленной цели;</li> <li>– критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>– наметить пути и выбрать средства развития достоинств и недостатков.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками профессионального обучения и самообучения;</li> <li>– методами развития достоинств и устранения недостатков.</li> </ul>
		ОК-9	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– средства и методы повышения безопасности и экологичности технических средств и технологических процессов;</li> <li>– основы обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения по защите персонала организации от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки мероприятий и осуществления защиты производственного персонала и населения от возможных последствий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– навыками непосредственного участия в мероприятиях по защите производственного персонала и населения от последствий чрезвычайных ситуаций и спасательных операциях.</li> </ul>
		ОПК-2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с действующим учетным законодательством;</li> <li>– законодательство в области организации аудиторской деятельности в РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организации;</li> <li>– осуществлять сбор аудиторских доказательств.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– представлениями о правилах формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности как информационной базы для проведения анализа;</li> <li>– методикой независимого аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> </ul>
		ПК-5	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила формирования показателей бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности организации;</li> <li>– основные тенденции развития социально-экономических процессов и явлений на макро- и микроуровне.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться актуальными версиями табличных и текстовых процессоров для проведения экономических расчетов и представления их результатов;</li> <li>– анализировать и связывать основные экономические явления и процессы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией экономического исследования;</li> <li>– навыками работы в специализированных программах ведения бухгалтерского учета, автоматизации анализа и аудита.</li> </ul>
		ПК-7	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности международного движения капитала, миграции рабочей силы, международной торговли товарами и услугами, обмена научно-техническими знаниями;</li> <li>– роль международных финансовых посредников в интернационализации мирового хозяйства;</li> <li>– трансформацию национальных финансовых систем в условиях глобализации;</li> <li>– правила составления и оформления аналитических отчетов (материалов) в соответствии с требованиями стандартов по научно-исследовательской работе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать экономические идеи и экономико-политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости;</li> <li>– готовить презентации по результатам подготовленного информационного или аналитического материала.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией экономического исследования;</li> <li>– навыками публичной презентации информационно-аналитических материалов и полемики по ним.</li> </ul>
ПК-10	<p><b>Знать:</b></p>		

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<p>– системы управления электронным документооборотом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– формировать базы данных по различным направлениям деятельности экономического субъекта.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками поиска необходимой информации в справочно-правовых системах и электронных базах данных для решения многосторонних или сложных проблем.</p>
		ПК-19	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру показателей для формирования бюджета;</li> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий;</li> <li>- как составляются планы финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- структуру бюджетной сметы;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели для формирования бюджета;</li> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий;</li> <li>- анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета;</li> <li>- навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
		ПК-20	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета;</li> <li>- закономерности налогового планирования при составлении бюджетов в составе бюджетной системы РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов;</li> <li>- анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации;</li> <li>- провести подготовительную работу по налоговому планированию при составлении бюджета РФ.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</li> </ul>
		ПК-21	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, пути и средства финансового планирования;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</li> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти;</li> <li>- состав финансовых планов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться составленным финансовым планом организации;</li> <li>- анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</li> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.</li> </ul>
		ПК-22	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения;</li> <li>- методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности;</li> <li>- задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности;</li> <li>- нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете;</li> <li>- виды страховой и банковской деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой;</li> <li>- анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности;</li> <li>- использовать методы, регулирующие различные виды отношений в области страховой и банковской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
		ПК-23	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового контроля;</li> <li>- сектор государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные мероприятия по организации финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать мероприятия по проведению финансового контроля;</li> <li>- выявлять, имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</li> </ul>
		ПК-24	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов;</li> <li>- задачи межбанковских расчетов;</li> <li>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий;</li> <li>- цели и задачи экспортно-импортных операций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить межбанковские расчеты;</li> <li>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов;</li> <li>- выявить направления межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения межбанковских расчетов;</li> <li>- навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании;</li> <li>- возможностью самостоятельно проводить расчеты по экспортно-импортным операциям.</li> </ul>
		ПК-25	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</li> <li>- оформление и выдачу кредитов;</li> <li>- систему оценки кредитоспособности клиентов;</li> <li>- возможность выдачи межбанковских кредитов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу кредитов;</li> <li>- анализировать выданные кредиты и кредитоспособность клиентов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами выдачи кредитов;</li> <li>- навыками регулировки целевых резервов для выдачи межбанковских кредитов;</li> <li>- навыками оформлять выдачу и сопровождение креди-</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			тов, учитывая кредитоспособность клиентов.
		ПК-26	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</li> <li>- виды ценных бумаг;</li> <li>- структуру посреднических операций;</li> <li>- виды активно-посреднических операций с ценными бумагами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами;</li> <li>- анализировать различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- объяснить какие виды ценных бумаг входят в активно-пассивные и посреднические операции.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</li> </ul>
		ПК-27	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи резервных требований Банка России;</li> <li>- систему резервных требований Банка России;</li> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- методы контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- анализировать методы контроля резервных требований ЦБ России.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России;</li> <li>- умениями составлять различные виды отчетности.</li> </ul>
		ПК-28	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды учета имущества, доходов и расходов;</li> <li>- виды налогов, начисляемых предприятиями;</li> <li>- виды бухгалтерской отчетности кредитных организаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести учет имущества кредитной организации;</li> <li>- начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации;</li> <li>- рассчитать доходы и расходы и вывести результат: прибыль или убыток;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации;</li> </ul>

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
			- умениями составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания представлены в таблице.

Показатель	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические умения сформированы недостаточно	Практические умения, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и получение опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.



Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки представлены в таблице.

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенций	Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне
2 этап			
У обучающегося сформировано менее 50 % компетенций	Наличие 50-69 % сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	Наличие 85-100% сформированных компетенций

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

### а) основная литература:

1 Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / О. И. Ларина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 234 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/353AA680-F382-4543-B2BC-A303AAC714FC](http://www.biblio-online.ru/book/353AA680-F382-4543-B2BC-A303AAC714FC).

2 Банки и банковские операции: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 189 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/065AD213-950A-4BB8-9AA3-4CB653B4258C](http://www.biblio-online.ru/book/065AD213-950A-4BB8-9AA3-4CB653B4258C)

3 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 358 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685](http://www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685)

4 Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/88E3E393-BDF6-4213-98E7-46A787348CCC](http://www.biblio-online.ru/book/88E3E393-BDF6-4213-98E7-46A787348CCC).

5 Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7](http://www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7)

### б) дополнительная литература:

1 Анализ финансовой отчетности [Текст] : учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 428 с (4 экз)

2 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 268 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A](http://www.biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A).

3 Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/065AD213-950A-4BB8-9AA3-4CB653B4258C](http://www.biblio-online.ru/book/065AD213-950A-4BB8-9AA3-4CB653B4258C).

4 Деньги, кредит, банки. Финансовые рынки. В 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Янова [и др.] ; отв. ред. С. Ю. Янова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/231244B1-A731-4906-82AB-AE2A3832B188](http://www.biblio-online.ru/book/231244B1-A731-4906-82AB-AE2A3832B188).

5 Галай, А.Г. Экономический анализ хозяйственной деятельности : курс лекций / А.Г. Галай, Т.П. Чашина ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2014. - 82 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430342>

6 Финансы : учебник / Г.Б. Поляк, О.И. Пилипенко, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. Г.Б. Поляка. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 735 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182>

7 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ.ред. Е. Е. Кузьминой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 225 с. —Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/213813A8-A610-4441-A6A6-326078259A11](http://www.biblio-online.ru/book/213813A8-A610-4441-A6A6-326078259A11)

8 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ.ред. Е. Е. Кузьминой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 250 с. —Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8473847D-B8A2-43D9-93DE-3BD13BBF7AB9](http://www.biblio-online.ru/book/8473847D-B8A2-43D9-93DE-3BD13BBF7AB9)

9 Любушин, Н.П. Экономический анализ : учебник / Н.П. Любушин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 576 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118549>

**10 в) периодические издания:**

Вестник МГУ. Экономика

Вопросы экономики

Наука Кубани

Человек. Сообщество. Управление

Общественные науки и современность

Проблемы теории и практики управления

Региональная экономика

Российский экономический журнал

Управление персоналом

Экономист

**12. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>
Электронная библиотека grebennikon.ru	<a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
Базы данных компании «Ист Вью Информейшн Сервисиз,Инк»	<a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a>
УИС «Россия»	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>
«Лекториум» (Минобрнауки России, Департамент стратразвития)	<a href="http://www.lektorium.tv/">http://www.lektorium.tv/</a>
Национальная электронная библиотека	<a href="http://нэб.пф/">http://нэб.пф/</a>
Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю	<a href="http://www.krsdstat.ru">http://www.krsdstat.ru</a>
Правительство Российской Федерации	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>
Сервер органов государственной власти Российской Федерации	<a href="http://gov.ru/">http://gov.ru/</a>
Федеральная служба по финансовому мониторингу	<a href="http://fedsfm.ru/">http://fedsfm.ru/</a>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	<a href="http://rosmintrud.ru/">http://rosmintrud.ru/</a>
Федеральная служба по труду и занятости	<a href="http://rostrud.ru/">http://rostrud.ru/</a>
Министерство финансов Российской Федерации	<a href="http://minfin.ru/">http://minfin.ru/</a>

Наименование сайта	Адрес сайта
Федеральная налоговая служба	<a href="http://nalog.ru/">http://nalog.ru/</a>
Федеральная служба финансово-бюджетного надзора	<a href="http://rosfinnadzor.ru/">http://rosfinnadzor.ru/</a>
Федеральное казначейство	<a href="http://roskazna.ru/">http://roskazna.ru/</a>
Министерство экономического развития Российской Федерации	<a href="http://economy.gov.ru/">http://economy.gov.ru/</a>
Федеральная антимонопольная служба	<a href="http://fas.gov.ru/">http://fas.gov.ru/</a>
Счетная палата Российской Федерации	<a href="http://ach.gov.ru/">http://ach.gov.ru/</a>
Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **13.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем операционная система Windows XP Pro (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов Microsoft Office 2010 (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администрирования антивирус Kaspersky end point Security 10 (Письмо АО\_Лаборатория Касперского № 3368 от 03.08.2016);
- договор № 128-НК о взаимном сотрудничестве со Справочно - Поисковой Системой Гарант от 19.12.2014 (бессрочный).

#### **13.2 Перечень информационных справочных систем**

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Информационно-правовая система «Гарант».
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>).

### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Перед началом практики проводится установочная конференции, включая инструктаж по технике безопасности. Обучающихся знакомят с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики, выдают индивидуальные задания, выполняемое в период прохождения практики, включая план-график выполнения работ.

Руководитель практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики от организации и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к за-

конодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

В организациях руководитель практики проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; знакомит обучающихся с правилами трудового внутреннего распорядка. Далее студент на рабочем месте осуществляет сбор, обработку и анализ материалов в соответствии с выданным заданием; заполняет дневник практики; выполняет индивидуальные задания по поручению руководителя практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочную конференцию, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием на практику;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики от профильной организации, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Практика проходит на базе учреждений согласно договоров.  Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 201  Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 406	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.  Мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.  Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 36</p>	<p>Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 99 а</p>	<p>Стол компьютерный, сейф, мебель офисная, стеллажи металлические.</p>

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров на проведение практики между университетом и профильными организациями. Согласно договору принимающая на практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) предоставляет им рабочие места с необходимым уровнем материально-технического оснащения.

Министерство науки и высшего образования РФ  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г.Тихорецке

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студент *Иванова Анна Анатольевна*

Направление подготовки *38.03.01 Экономика*  
*направленность (профиль) Финансы и кредит*

Номер группы *16-Эк-01*

Руководитель практики *д-р экон. наук, доц. Королюк Е.В.*

Место прохождения практики *ООО «Предприятие»*

Сроки прохождения практики *с 09.04.2018г. по 22.04.2018г.*

Цель практики – получение профессиональных знаний, умений и навыков, выработка творческого подхода к решению управленческих задач, получение опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности, как аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая, расчетно-финансовая, банковская; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-19 Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

ПК-20 Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК-21 Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК-22 Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

ПК-23 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

ПК-24 Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК-25 Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

ПК-26 Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами

ПК-27 Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль выполнения резервных требований Банка России

ПК-28 Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

### **Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Организационная характеристика организации.
2. Характеристика основных экономических показателей деятельности организации.
3. Оценка формирования финансовых взаимоотношений с организациями банковской и бюджетной сфер
4. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации.

### **Рабочий график (план) проведения практики**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от вуза о выполнении (подпись)
1	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1 день	

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от вуза о выполнении (подпись)
2	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Организационная характеристика организации	2 дня	
3	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Характеристика основных экономических показателей деятельности организации	2 дня	
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка формирования финансовых взаимоотношений с организациями банковской и бюджетной сфер	4 дня	
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Анализ основных финансовых показателей деятельности организации	2 дня	
6	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	1 день	

Разработано

(руководитель практики от вуза)

Е.В. Королюк

Ознакомлен

А.А. Иванова (ФИО студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Согласовано

Руководитель практики

(должностное лицо)

А.А. Анисько



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) Финансы и кредит

**Ивановой Анны Анатольевны,**

проходившей производственную практику (практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в ООО «Предприятие»

с 09.04.2018г. по 22.04.2018г.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Руководитель практики  
(должностное лицо)

А.А. Анисько

**ОТЗЫВ**

руководителя практики  
студента направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) Финансы и кредит  
**Ивановой Анны Анатольевны,**  
проходившей производственную практику (практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
в ООО «Предприятие»  
с 09.04.2018г. по 22.04.2018г.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Руководитель производственной практики  
(практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности),  
д-р экон. наук, доц.

Е.В. Королук

Министерство науки и высшего образования РФ  
 Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования  
 «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 в г.Тихорецке

**Дневник прохождения производственной практики  
 (практики по получению профессиональных умений и опыта  
 профессиональной деятельности)**

Студент *Иванова Анна Анатольевна*

Направление подготовки *38.03.01 Экономика*  
*направленность (профиль) Финансы и кредит*

Номер группы *16-Эк-01*

Руководитель практики *д-р экон. наук, доц. Королюк Е.В.*

Место прохождения практики *ООО «Предприятие»*

Сроки прохождения практики *с 09.04.2018г. по 22.04.2018г.*

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации
09.04.2018	Инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	
22.04.2018	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	

Руководитель практики

(должностное лицо)

А.А. Анисько

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) Финансы и кредит

Курс 4

Очная форма обучения

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
1	ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию				
2	ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3	ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач				
4	ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
5	ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет				
6	ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии				
7	ПК-19 Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджет-				

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
	ной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений				
8	ПК-20 Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
9	ПК-21 Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления				
10	ПК-22 Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля				
11	ПК-23 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений				
12	ПК-24 Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям				
13	ПК-25 Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы				
14	ПК-26 Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами				
15	ПК-27 Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль выполнения резервных требований Банка России				
16	ПК-28 Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результа-				

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
	тов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность				

Руководитель практики от вуза

Е.В. Королюк

Министерство науки и высшего образования РФ  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ**

по производственной практике (практике по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)  
в ООО «Предприятие»

Выполнил студент  
гр. 16-Эк-01

А.А. Иванова

Проверил д-р экон. наук, доц.

Е.В. Королюк

Дата защиты \_\_\_\_\_

рег.№ \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2018г.  
\_\_\_\_\_

г. Тихорецк  
2018 – 2019 уч. год