

ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ
АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

Кафедра экономики

Утверждаю
Директор Тамбовского филиала
АНО ВО «РосНОУ»
Л. Л. Мешкова
2020 г.



**Программа производственной практики:
преддипломная практика**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: финансы и кредит

для очной и заочной форм обучения

*Программа производственной практики: преддипломной практики
рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры экономики «26» октября 2020 г., протокол № 2*

Тамбов
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	13
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....	14
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	18
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	20
7.1. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	20
7.2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20
7.3. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	24
7.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	25
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	26
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	27
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	28
11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	38
ПРИЛОЖЕНИЕ №6	39
ПРИЛОЖЕНИЕ №7	40

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика является видом практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы), которую учащиеся проходят в сторонних профильных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. К ним относят предприятия финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм.

Студенты могут самостоятельно определять место прохождения практики, на основании договора заключаемого между организацией (будущим местом прохождения практики) и Тамбовским филиалом АНО ВО «Российский новый университет».

Программа производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии со следующими правовыми основаниями:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержден приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 30 ноября 2015 г. № 39906) (далее – ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте РФ 14.07.2017 N 47415)

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778).

Программа производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г.

Производственная практика: преддипломная практика проводится в Тамбовском филиале АНО ВО «Российский новый университет» стационарно.

Предусматривается прохождение производственной практики: преддипломной практики в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) реализуемой образовательной программы в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора между АНО ВО «Российский новый университет» и профильной организацией (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций, в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Взаимодействие по организации преддипломной практики между Тамбовским филиалом АНО ВО Российский новый университет и профильными организациями (деятельность которых соответствует образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика) осуществляется в рамках действующих двусторонних договоров об организации соответствующего вида практики (адреса профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций), в которых обучающиеся проходят практическую подготовку размещаются на официальном сайте Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет»).

Организация производственной практики: преддипломной практики организуется с учетом трудовой деятельности обучающихся (если данная деятельность осуществляется в рамках направленности (профиля) образовательной программы: обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при соблюдении требований п.3.9. Положения о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г. (форма заявления на имя ректора АНО ВО «Российский новый университет» представлена в Приложении №6).

Выбор профильных организаций для реализации практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности. Обучающиеся, направляемые на практику, проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности. Регистрация проведения инструктажа по

охране труда и технике безопасности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и дополнительно подтверждается подписями руководителя практики от профильной организации, студента (обучающегося) в Индивидуальном задании (Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики) согласно бланкам Приложения №2)

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики, обучающиеся должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

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»

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>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-19)</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПК-19-B1; 2) порядком обеспечения исполнения, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации-ПК-19-B2; 3) методами контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-B3; 4) навыками составления бюджетных смет казенных учреждений - ПК-19-B4; 5) основами расчета и анализа современной системы статистических показателей финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений - ПК-19-B5; 6) методологией разработки прогнозов, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-B6; 7) методологией контроля исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений - ПК-19-B7; 8) методиками оценки социально-экономических показателей бюджетной системы Российской Федерации -ПК-19-B8; 9) знаниями по основополагающим нормативно-правовым источникам при составлении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-B9; 10) способностью использовать современные инструменты регулирования исполнения, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-B10; 11) навыками внедрения современных методов контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

	<p>Федерации – ПК-19-B11.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-У1; 2) применять способы обеспечения исполнения, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-У2; 3) применять методики контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-У3; 4) составлять бюджетные сметы казенных учреждений – ПК-19-У4; 5) проводить расчеты и анализ современной системы статистических показателей финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений -ПК-19-У5; 6) разрабатывать прогнозы, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-У6; 7) проводить контроль исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений - ПК-19-У7; 8) внедрять современные методы контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-У8; 9) применять способы корректировки бюджетных смет казенных учреждений - ПК-19-У9; 10) использовать зарубежный опыт расчета и анализа системы статистических показателей финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений - ПК-19-У10; 11) использовать актуальные способы вычисления и методологические приемы оценки социально-экономических показателей бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-У11. <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) способы расчета показателей, проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-31; 2) порядок обеспечения исполнения, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-32; 3) методы контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-33; 4) методологию составления бюджетных смет казенных учреждений - ПК-19-34; 5) методы составления планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений - ПК-19-35; 6) основы расчета и анализа современной системы статистических показателей финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений - ПК-19-36; 7) методы контроля исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений – ПК-19-37; 8) основополагающие нормативно-правовые источники при составлении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-38; 9) современные инструменты регулирования исполнения, показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-19-39; 10) современные методы контроля за показателями проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-19-310; 11) эффективные способы проведения контрольных мероприятий, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений – ПК-19-311.
--	---

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

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20)</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знаниями по основам налогообложения в Российской Федерации - ПК-20-В1; 2) знаниями по видам налогов и сборов Российской Федерации - ПК-20-В2; 3) знаниями по классификации налогов и сборов по уровням бюджетной системы Российской Федерации ПК-20-В3; 4) навыками применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В4; 5) способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В5; 6) способностью применять методы составления налоговых планов - ПК-20-В6; 7) навыками анализа по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В7; 8) способностью проведения контроля за исполнением показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В8; 9) способностью осуществлять экономические и финансовые вычисления показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В9; 10) способами корректировки работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-20-В10; 11) способность применять основополагающие нормативно-правовые источники проведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-В11. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) применять знания по основам налогообложения в Российской Федерации - ПК-20-У1; 2) применять перечень налогов и сборов Российской Федерации - ПК-20-У2; 3) классифицировать налоги и сборы по уровням бюджетной системы Российской Федерации ПК-20-У3; 4) применять методы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У4; 5) соблюдать порядок работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У5; 6) применять методы составления налоговых планов - ПК-20-У6; 7) проводить анализ по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У7; 8) соблюдать порядок проведения контроля за исполнением показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У8; 9) проводить экономические и финансовые вычисления показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У9; 10) применять способы корректировки работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У10.

	<p>Федерации – ПК-20-У10;</p> <p>11) пользоваться основополагающими нормативно-правовые источники проведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-У11.</p> <p>Знать:</p> <p>1) основы налогообложения в Российской Федерации - ПК-20-31;</p> <p>2) перечень налогов и сборов Российской Федерации - ПК-20-32;</p> <p>3) классификацию налогов и сборов по уровням бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-33;</p> <p>4) методы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-34;</p> <p>5) порядок работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-35;</p> <p>6) методы составления налоговых планов - ПК-20-36;</p> <p>7) основы анализа по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-37;</p> <p>8) порядок проведения контроля за исполнением показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-38;</p> <p>9) основы экономических и финансовых вычислений показателей налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-39;</p> <p>10) способы корректировки работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – ПК-20-310;</p> <p>11) основополагающие нормативно-правовые источники проведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - ПК-20-311.</p>
--	--

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

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)</p>	<p>Владеть:</p> <p>1) навыками применения различных видов финансового планирования организации - ПК-21-В1;</p> <p>2) знаниями по этапам проведения финансового планирования организации - ПК-21-В2;</p> <p>3) регламентом разработки планов организации - ПК-21-В3;</p> <p>4) способами корректировки планов организации - ПК-21-В4;</p> <p>5) способами контроля выполнения планов организации - ПК-21-В5;</p> <p>6) знаниями о структуре органов государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В6;</p> <p>7) навыками финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В7;</p> <p>8) способами долгосрочного финансового планирования – ПК-21-В8;</p> <p>9) навыками финансовых взаимоотношений организации с другими организациями - ПК-21-В9;</p> <p>10) навыками разработки краткосрочных планов организации – ПК-21-В10;</p> <p>11) навыками внедрения системы бюджетирования в организации - ПК-21-В11.</p> <p>Уметь:</p>

	<p>1) применять виды финансового планирования организации - ПК-21-У1;</p> <p>2) поэтапно проводить финансовое планирование организации - ПК-21-У2;</p> <p>3) разрабатывать регламент планов организации - ПК-21-У3;</p> <p>4) вносить корректировки в планы организации - ПК-21-У4;</p> <p>5) проводить контроль выполнения планов организации - ПК-21-У5;</p> <p>6) ориентироваться в структуре органов государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У6;</p> <p>7) обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У7;</p> <p>8) внедрять способы долгосрочного финансового планирования - ПК-21-У8;</p> <p>9) обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями - ПК-21-У9;</p> <p>10) соблюдать порядок и правила осуществления финансовых взаимоотношений с организациями – ПК-21-У10;</p> <p>11) применять в практической деятельности способы краткосрочного финансового планирования - ПК-21-У11.</p>
	<p>Знать:</p> <p>1) виды финансового планирования организации - ПК-21-31;</p> <p>2) этапы проведения финансового планирования организации - ПК-21-32;</p> <p>3) регламент разработки планов организации - ПК-21-33;</p> <p>4) способы корректировки планов организации - ПК-21-34;</p> <p>5) способы контроля выполнения планов организации - ПК-21-35;</p> <p>6) структуру органов государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-36;</p> <p>7) основные финансовые взаимоотношения организации с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-37;</p> <p>8) способы долгосрочного финансового планирования – ПК-21-38;</p> <p>9) основные финансовые взаимоотношения организации с организациями - ПК-21-39;</p> <p>10) порядок осуществления финансовых взаимоотношений с организациями – ПК-21-310;</p> <p>11) особенности осуществления финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-311.</p>

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

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22)</p>	<p>Владеть:</p> <p>1) способностью применять нормы, регулирующие бюджетные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-В1;</p> <p>2) способностью применять нормы, регулирующие налоговые отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-В2;</p> <p>3) способностью применять нормы, регулирующие валютные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-В3;</p> <p>4) способностью применять нормы учета и контроля в области</p>

	<p>страховой, банковской деятельности - ПК-22-B4;</p> <p>5) способностью применять нормативно-правовую базу проведения страховой деятельности - ПК-22-B5;</p> <p>6) способностью применять нормативно-правовую базу проведения банковской деятельности - ПК-22-B6;</p> <p>7) знаниями по структуре органов регулирования и контроля страховой деятельности - ПК-22-B7;</p> <p>8) знаниями по структуре органов регулирования и контроля банковской деятельности – ПК-22-B8;</p> <p>9) способностью соблюдать требования по проведению валютных операций организаций - ПК-22-B9;</p> <p>10) способностью соблюдать требования по учету и контролю валютных операций – ПК-22-B10;</p> <p>11) способностью соблюдать регламент проведения проверок органами регулирования и контроля в области страховой и банковской деятельности - ПК-22-B11.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>1) применять в практической деятельности нормы, регулирующие бюджетные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-У1;</p> <p>2) применять в практической деятельности нормы, регулирующие налоговые отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-У2;</p> <p>3) применять в практической деятельности нормы, регулирующие валютные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-У3;</p> <p>4) применять в практической деятельности нормы учета и контроля в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-У4;</p> <p>5) применять в практической деятельности нормативно-правовую базу проведения страховой деятельности - ПК-22-У5;</p> <p>6) применять в практической деятельности нормативно-правовую базу проведения банковской деятельности - ПК-22-У6;</p> <p>7) взаимодействовать с органами регулирования и контроля страховой деятельности - ПК-22-У7;</p> <p>8) взаимодействовать с органами регулирования и контроля банковской деятельности – ПК-22-У8;</p> <p>9) соблюдать требования по проведению валютных операций организаций - ПК-22-У9;</p> <p>10) соблюдать требования по учету и контролю валютных операций – ПК-22-У10;</p> <p>11) соблюдать регламент проведения проверок органами регулирования и контроля в области страховой и банковской деятельности - ПК-22-У11.</p>
	<p>Знать:</p> <p>1) нормы, регулирующие бюджетные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-31;</p> <p>2) нормы, регулирующие налоговые отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-32;</p> <p>3) нормы, регулирующие валютные отношения в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-33;</p> <p>4) нормы учета и контроля в области страховой, банковской деятельности - ПК-22-34;</p> <p>5) нормативно-правовую базу проведения страховой деятельности - ПК-22-35;</p> <p>6) нормативно-правовую базу проведения банковской деятельности - ПК-22-36;</p>

	<p>7) органы регулирования и контроля страховой деятельности - ПК-22-37;</p> <p>8) органы регулирования и контроля банковской деятельности – ПК-22-38;</p> <p>9) требования по проведению валютных операций организаций - ПК-22-39;</p> <p>10) требования по учету и контролю валютных операций – ПК-22-310;</p> <p>11) регламент проведения проверок органами регулирования и контроля в области страховой и банковской деятельности - ПК-22-311.</p>
--	---

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

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23)</p>	<p>Владеть:</p> <p>1) самостоятельной работой с нормативными актами, учебной, монографической и специальной периодической литературой - ПК-23-В1;</p> <p>2) навыками работы с федеральными законами и нормативно-правовыми актами с целью уточнения законности проведения сделок и операций - ПК-23-В2;</p> <p>3) методологией экономического исследования – ПК-23-В3;</p> <p>4) механизмом разработки мер по реализации выявленных в рамках финансового контроля отклонений - ПК-23-В4;</p> <p>5) отечественным опытом в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - ПК-23-В5;</p> <p>6) методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности - ПК-23-В6;</p> <p>7) современными методами сбора, обработки и анализа данных бухгалтерского учета и отчетности - ПК-23-В7;</p> <p>8) компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - ПК-23-В8;</p> <p>9) методологией экономического исследования с применением финансовых показателей на микроуровне - ПК-23-В9;</p> <p>10) современными методиками расчета и анализа данных бухгалтерского учета и отчетности, управленческого учета, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне - ПК-23-В10;</p> <p>11) современными технологиями и методами сбора, обработки и анализа данных бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления - ПК-23-В11.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) использовать информационные ресурсы в соответствии с их правовым режимом - ПК-23-У1;</p> <p>2) применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности - ПК-23-У2;</p> <p>3) оценивать альтернативные методы финансового контроля – ПК-23-У3;</p> <p>4) рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов – ПК-23-</p>

	<p>У4;</p> <p>5) применять теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - ПК-23-У5;</p> <p>6) разрабатывать внутренние документы экономического субъекта по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности - ПК-23-У6;</p> <p>7) составлять сводные учетные документы в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни организации в секторе государственного и муниципального управления - ПК-23-У7;</p> <p>8) применять и совершенствовать алгоритмы проведения финансовых измерений и наблюдений за экономическими явлениями и процессами в деятельности организации - ПК-23-У8;</p> <p>9) оптимизировать методы анализа показателей финансовой отчетности для оценки финансового положения организации - ПК-23-У9;</p> <p>10) интерпретировать полученные результаты анализа, разрабатывать рекомендации и мероприятия по совершенствованию деятельности организации - ПК-23-У10;</p> <p>11) ориентироваться в источниках макро- и микроэкономической информации и использовать их при проведении анализа – ПК-23-У11.</p> <p>Знать:</p> <p>1) специальную экономическую терминологию и лексику государственного и муниципального управления - ПК-23-31;</p> <p>2) виды, организацию и методы проведения финансового контроля - ПК-23-32;</p> <p>3) специфику и закономерности организации государственного финансового контроля – ПК-23-33;</p> <p>4) полномочия и функции основных государственных контролирующих органов в сфере финансов - ПК-23-34;</p> <p>5) теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - ПК-23-35;</p> <p>6) внутренние документы экономического субъекта по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности - ПК-23-36;</p> <p>7) порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни - ПК-23-37;</p> <p>8) методы обработки финансовой информации с использованием программных средств - ПК-23-38;</p> <p>9) классификацию алгоритмов проведения финансовых измерений и наблюдений за экономическими явлениями и процессами в деятельности организации - ПК-23-39;</p> <p>10) современные (отечественные и зарубежные) подходы к организации анализа финансового положения организации – ПК-23-310;</p> <p>11) приемы и методы, используемые при анализе системы микроэкономических показателей – ПК-23-311.</p>
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика: преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования.

По ФГОС ВО и в соответствии с учебными планами Тамбовского филиала АНО ВО РосНОУ по соответствующему направлению подготовки Производственная практика: преддипломная практика реализуется в рамках модулей ОП ВО после изучения всех дисциплин как базовой, так и вариативной части.

Производственная практика: преддипломная практика (проводится в 8-м семестре – очная форма обучения; на 5 курсе во 2 сессию – заочная форма обучения) базируется на знаниях и компетенциях, полученными студентами при прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предыдущих семестрах.

Производственная практика: преддипломная предполагает завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) - теоретических знаний и получение практического опыта – умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей практической деятельности выпускника РосНОУ.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.

В соответствии с учебным планом объём преддипломной практики составляет:

- для очной формы обучения: 11 зачётных единиц – 396 академических часов, из которых 390 часов отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые;

- для заочной формы обучения: 11 зачётных единицы – 396 академических часа, из которых 386,3 часов отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики), 0,3 часа – зачету, 1,7 часа – консультации рекомендуемые, 3,7 часа – контроль.

Продолжительность производственной практики: преддипломной практики – 7 1/3 недели (37/44 рабочих дней в соответствии с режимом рабочего времени и продолжительностью рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе во 2 сессию (для заочной формы обучения).

Продолжительность практики приведена в таблице 1.

Таблица 1

Форма и нормативный срок обучения бакалавров по профилю «Финансы и кредит»	Время и продолжительность преддипломной практики
Очная, 4 года	7 1/3 недели после окончания 8-го семестра
Заочная, 4,5 лет	7 1/3 недели после окончания зачетно-экзаменационной сессии 5 курса 1 семестра и произв. практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем практики представлен в таблицах 2 и 3.

Таблица 2.

очная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контр оль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек ции	КоР	Конс.	З		
Б2.В.02 (II)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8	6	396	6	4	1,7	-	0,3	390	-

Таблица 3.

заочная форма обучения

Индекс	Вид практики	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контр оль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек ции	КоР	Конс.	З		
Б2.В.02 (II)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5 курс 2 сессия	11	396	6	4	1,7	-	0,3	386,3	3,7

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено в таблице ниже:

Примерный календарный план практики представлен в таблице 2.

Таблица 2

Примерный календарный план практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (44 рабочих дней)
1	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	4
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	31
4	Оформление отчета, получение отзыва	8

Содержание преддипломной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

1 неделя.

– Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы).

– Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

2 неделя.

– Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.

– Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации.

– Анализ миссии организации.

– Анализ организационно-правовой формы. Организационной структуры управления. Процессов и функций организации.

– Организационная политика.

3 неделя.

-изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;

-формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;

- изучить состав и структуру расходов;

- провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.
- определить тип финансовой устойчивости организации;

4 неделя.

- проанализировать ликвидность баланса;
- оценить динамику и структуру оборотных активов; охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально- производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;

5 неделя.

- по данным отчета о финансовых результатах оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе;
- провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста;
- рассчитать показатели рентабельности;
- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.

6 неделя.

- Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.
- Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

7 1/3 неделя.

- Составление и оформление отчета по преддипломной практике.
- Оформление отзыва о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательно).

Руководители практик

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной: преддипломной практики студентов осуществляется преподавателями кафедры экономики в качестве руководителей практики от АНО ВО «РосНОУ», повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации. Их обязанности перечислены в пп. 3.6, 3.7 Положения о практической подготовке обучающихся в АНО ВО Российский новый университет, утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020 г.

Индивидуальные задания.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет о прохождении практики (Приложение 1)

Отчет должен включать:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной (преддипломной) и организационной структуры.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик финансового анализа, финансового планирования и системы принятия финансовых решений на объекте практики.

Заключение

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике: преддипломной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 1):

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;

- наименование факультета экономики и прикладной информатики и кафедры экономики;

- наименование документа – «Отчёт о прохождении производственной практики: преддипломной практики»;

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

Отчет по производственной практике: преддипломной состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого

параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в производственной практике: преддипломной должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2»).

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 4.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления таблицы приведен в Приложении 5.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы. (Образец оформления содержания отчета представлен в Приложении 1).

Наряду с Отчетом о прохождении производственной практики (Приложение №1 Титульный лист отчета), студент предоставляет

руководителю практики от Тамбовского филиала АНО ВО «Российский новый университет» заверенное с отметками о выполнении Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение №2) и заверенный Отзыв о прохождении производственной практики: преддипломной практики студентом Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ» (приложение №3).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике: преддипломной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Компетенция считается сформированной:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично», а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	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	ПК-19- 31	Вопрос 1
2		ПК-19- 32	Вопрос 2
3		ПК-19- 33	Вопрос 3
4		ПК-19- 34	Вопрос 4
5		ПК-19- 35	Вопрос 5
6		ПК-19- 36	Вопрос 6
7		ПК-19- 37	Вопрос 1
8		ПК-19- 38	Вопрос 2

9	бюджетных и автономных учреждений	ПК-19- 39	Вопрос 3
10		ПК-19- 310	Вопрос 5
11		ПК-19- 311	Вопрос 6
12		ПК-19- У1	Вопрос 7
13		ПК-19- У2	Вопрос 8
14		ПК-19- У3	Вопрос 9
15		ПК-19- У4	Вопрос 10
16		ПК-19- У5	Вопрос 11
17		ПК-19- У6	Вопрос 12
18		ПК-19- У7	Вопрос 7
19		ПК-19- У8	Вопрос 8
20		ПК-19- У9	Вопрос 9
21		ПК-19- У10	Вопрос 10
22		ПК-19- У11	Вопрос 11
23		ПК-19- В1	Вопрос 13
24		ПК-19- В2	Вопрос 14
25		ПК-19- В3	Вопрос 15
26		ПК-19- В4	Вопрос 16
27		ПК-19- В5	Вопрос 17
28		ПК-19- В6	Вопрос 18
29		ПК-19- В7	Вопрос 13
30		ПК-19- В8	Вопрос 14
31		ПК-19- В9	Вопрос 15
32		ПК-19- В10	Вопрос 16
33		ПК-19- В11	Вопрос 17

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20- 31	Вопрос 1
2		ПК-20- 32	Вопрос 2
3		ПК-20- 33	Вопрос 3
4		ПК-20- 34	Вопрос 4
5		ПК-20- 35	Вопрос 5
6		ПК-20- 36	Вопрос 6
7		ПК-20- 37	Вопрос 1
8		ПК-20- 38	Вопрос 2
9		ПК-20- 39	Вопрос 3
10		ПК-20- 310	Вопрос 5
11		ПК-20- 311	Вопрос 6
12		ПК-20- У1	Вопрос 7
13		ПК-20- У2	Вопрос 8
14		ПК-20- У3	Вопрос 9
15		ПК-20- У4	Вопрос 10
16		ПК-20- У5	Вопрос 11
17		ПК-20- У6	Вопрос 12
18		ПК-20- У7	Вопрос 7
19		ПК-20- У8	Вопрос 8
20		ПК-20- У9	Вопрос 9

21		ПК-20- У10	Вопрос 10
22		ПК-20- У11	Вопрос 11
23		ПК-20- В1	Вопрос 13
24		ПК-20- В2	Вопрос 14
25		ПК-20- В3	Вопрос 15
26		ПК-20- В4	Вопрос 16
27		ПК-20- В5	Вопрос 17
28		ПК-20- В6	Вопрос 18
29		ПК-20- В7	Вопрос 13
30		ПК-20- В8	Вопрос 14
31		ПК-20- В9	Вопрос 15
32		ПК-20- В10	Вопрос 16
33		ПК-20- В11	Вопрос 17

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	ПК-21 – способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21- 31	Вопрос 1
2		ПК-21- 32	Вопрос 2
3		ПК-21- 33	Вопрос 3
4		ПК-21- 34	Вопрос 4
5		ПК-21- 35	Вопрос 5
6		ПК-21- 36	Вопрос 6
7		ПК-21- 37	Вопрос 1
8		ПК-21- 38	Вопрос 2
9		ПК-21- 39	Вопрос 3
10		ПК-21- 310	Вопрос 5
11		ПК-21- 311	Вопрос 6
12		ПК-21- У1	Вопрос 7
13		ПК-21- У2	Вопрос 8
14		ПК-21- У3	Вопрос 9
15		ПК-21- У4	Вопрос 10
16		ПК-21- У5	Вопрос 11
17		ПК-21- У6	Вопрос 12
18		ПК-21- У7	Вопрос 7
19		ПК-21- У8	Вопрос 8
20		ПК-21- У9	Вопрос 9
21		ПК-21- У10	Вопрос 10
22		ПК-21- У11	Вопрос 11
23		ПК-21- В1	Вопрос 13
24		ПК-21- В2	Вопрос 14
25		ПК-21- В3	Вопрос 15
26		ПК-21- В4	Вопрос 16
27		ПК-21- В5	Вопрос 17
28		ПК-21- В6	Вопрос 18
29		ПК-21- В7	Вопрос 13
30		ПК-21- В8	Вопрос 14
31		ПК-21- В9	Вопрос 15
32		ПК-21- В10	Вопрос 16

33		ПК-21- В11	Вопрос 17
----	--	------------	-----------

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	ПК-22 - способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22- 31	Вопрос 1
2		ПК-22- 32	Вопрос 2
3		ПК-22- 33	Вопрос 3
4		ПК-22- 34	Вопрос 4
5		ПК-22- 35	Вопрос 5
6		ПК-22- 36	Вопрос 6
7		ПК-22- 37	Вопрос 1
8		ПК-22- 38	Вопрос 2
9		ПК-22- 39	Вопрос 3
10		ПК-22- 310	Вопрос 5
11		ПК-22- 311	Вопрос 6
12		ПК-22- У1	Вопрос 7
13		ПК-22- У2	Вопрос 8
14		ПК-22- У3	Вопрос 9
15		ПК-22- У4	Вопрос 10
16		ПК-22- У5	Вопрос 11
17		ПК-22- У6	Вопрос 12
18		ПК-22- У7	Вопрос 7
19		ПК-22- У8	Вопрос 8
20		ПК-22- У9	Вопрос 9
21		ПК-22- У10	Вопрос 10
22		ПК-22- У11	Вопрос 11
23		ПК-22- В1	Вопрос 13
24		ПК-22- В2	Вопрос 14
25		ПК-22- В3	Вопрос 15
26		ПК-22- В4	Вопрос 16
27		ПК-22- В5	Вопрос 17
28		ПК-22- В6	Вопрос 18
29		ПК-22- В7	Вопрос 13
30		ПК-22- В8	Вопрос 14
31		ПК-22- В9	Вопрос 15
32		ПК-22- В10	Вопрос 16
33		ПК-22- В11	Вопрос 17

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1	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-23- 31	Вопрос 1
2		ПК-23- 32	Вопрос 2
3		ПК-23- 33	Вопрос 3
4		ПК-23- 34	Вопрос 4
5		ПК-23- 35	Вопрос 5
6		ПК-23- 36	Вопрос 6
7		ПК-23- 37	Вопрос 1

8		ПК-23- 38	Вопрос 2
9		ПК-23- 39	Вопрос 3
10		ПК-23- 310	Вопрос 5
11		ПК-23- 311	Вопрос 6
12		ПК-23- У1	Вопрос 7
13		ПК-23- У2	Вопрос 8
14		ПК-23- У3	Вопрос 9
15		ПК-23- У4	Вопрос 10
16		ПК-23- У5	Вопрос 11
17		ПК-23- У6	Вопрос 12
18		ПК-23- У7	Вопрос 7
19		ПК-23- У8	Вопрос 8
20		ПК-23- У9	Вопрос 9
21		ПК-23- У10	Вопрос 10
22		ПК-23- У11	Вопрос 11
23		ПК-23- В1	Вопрос 13
24		ПК-23- В2	Вопрос 14
25		ПК-23- В3	Вопрос 15
26		ПК-23- В4	Вопрос 16
27		ПК-23- В5	Вопрос 17
28		ПК-23- В6	Вопрос 18
29		ПК-23- В7	Вопрос 13
30		ПК-23- В8	Вопрос 14
31		ПК-23- В9	Вопрос 15
32		ПК-23- В10	Вопрос 16
33		ПК-23- В11	Вопрос 17

7.3. Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по производственной практике: преддипломной

Знать

1. Основные социально-экономические показатели деятельности предприятия;
2. Методику составления прогнозов развития предприятия;
3. Методику расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
4. Источники информации для проведения экономических расчетов;
5. Способы сбора и общения данных, необходимых для анализа и проведения экономических расчетов;
6. Методы анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

Уметь

7. Осуществлять отбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
8. Анализировать результаты расчета - полученных технико-экономических показателей;

9. Использовать прикладные программные пакеты в области статистического анализа;
10. Использовать статистические методы сбора и обработки данных;
11. Обосновывать полученные выводы;
12. Составлять отчеты по результатам анализа финансовой отчетности предприятий;

Владеть

13. Алгоритмом расчета социально-экономических показателей деятельности предприятия;
14. Методами сбора данных, необходимых для анализа хозяйственной деятельности предприятия;
15. Оценкой потенциальных возможностей прикладных программных продуктов в области статистического анализа;
16. Методами оценки качественных характеристик выпускаемой продукции предприятия;
17. Методикой составления отчетов по результатам исследования;
18. Логикой формирования заключительного текста и тезисов доклада для публичного представления результатов работы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной практики: преддипломной контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляется обучающемуся оценка в соответствии со следующими **критериями**:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике: преддипломной руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 220 с. - 978-5-394-01579-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html> (ГРИФ умо)

2. Моисеева Е.Г. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2017. - 559 с. - 978-5-4487-0159-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68734.html>

3. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. - 978-5-238-01547-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html> (гриф)

8.2. Дополнительная литература

1. Кухаренко О.Г. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Кухаренко. - Электрон. текстовые данные. - М. : Научный консультант, 2016. - 140 с. - 978-5-9908932-7-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75124.html>

2. Кушу С.О. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С.О. Кушу. - Электрон. текстовые данные. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 65 с. - 978-5-93926-328-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79918.html>

3. Масленченков, Ю. С. Финансовый менеджмент банка [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю. С. Масленченков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 5-238-00576-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71207.html>

8.3. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка РФ.
2. <http://www.budgetrf.ru/> - Информационный портал Бюджет РФ
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Пакеты прикладного программного обеспечения:

1. Пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) (версии 2007, 2010, 2016) (договор №911274 от 22.11.2019).

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения (ЭБС IPRbooks) - свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2010617019 от 20.10.2010г.(изменение в свидетельстве № 2010617019 от 17.12.2018г.) Лицензионный договор № 4911/19 от 01.02.2019г., срок действия до 01.02.2022 г.,1020 одновременных доступов.

3. Справочная правовая система Консультант Плюс (договор № 7768/99301/ЭС от 01.12.2016 г., ежегодно пролонгируется на условиях, указанных в договоре)

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика: преддипломная практика проводится в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

В профильной организации руководителю по практике от университета и обучающимся, направленным в организацию для прохождения преддипломной практики предоставляется возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре, а также находящимися в них оборудованием и. (согласно Приложению 2 Договора о практической подготовке).

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики: преддипломной обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях

высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о. Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «РосНОУ», утв. приказом ректора № 316-о от 09.10.2020г.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

**ТАМБОВСКИЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ
НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО РосНОУ)**

Факультет экономики и прикладной информатики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики: преддипломной практики

В _____
место прохождения практики
с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы _____ формы
обучения _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(должность, Ф.И.О.)

Тамбов 2020 г.

Образец оформления содержания отчета

Содержание

1. Ознакомление с предприятием (организацией).....	
1.1. Общая характеристика деятельности предприятия (организации)...	
1.2. Управление предприятием (организацией).....	
1.3. Описание функций экономических служб предприятия (организации).....	
2. Финансовая работа на предприятии.(организации).....	
2.1. Оценка финансовых коэффициентов предприятия (организации).....	
2.2. Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия (организации).....	
2.3. Анализ финансовых результатов предприятия (организации).....	
2.4. Анализ качества управления оборотными средствами предприятия (организации). Анализ денежных потоков предприятия (организации)	
2.5. Определение принципов инвестиционной политики предприятия (организации) и финансирования текущей деятельности	
2.6. Оценка финансового и налогового планирования на предприятии.....	
2.7. Выводы по текущему финансовому положению предприятия (организации) и рекомендации по его улучшению.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(Форма индивидуального задания
на преддипломную практику)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 экономика

Направленность (профиль)/специализация: финансы и кредит

Вид практики: производственная: преддипломная

Тип практики: стационарная/выездная

Наименование профильной организации:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: _____

Вид деятельности: расчетно-финансовая

Содержание практики

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Изучить основные социально-экономические показатели деятельности предприятия (организации)	ПК-19-31 ПК-19-37 ПК-20-31 ПК-20-37 ПК-21-31 ПК-21-37 ПК-22-31 ПК-22-37 ПК-23-31 ПК-23-37	Срок выполнения	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2.	Провести отбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	ПК-19-У1 ПК-19-У7 ПК-20-У1 ПК-20-У7 ПК-21-У1 ПК-21-У7 ПК-22-У1 ПК-22-У7 ПК-23-У1 ПК-23-У7		
3.	Провести расчеты социально-экономических показателей деятельности предприятия (организации)	ПК-19-В1 ПК-19-В7 ПК-20-В1 ПК-20-В7 ПК-21-В1 ПК-21-В7 ПК-22-В1 ПК-22-В7		

		ПК-23-В1 ПК-23-В7		
4.	Проанализировать методику составления прогнозов развития предприятия (организации)	ПК-19-32 ПК-19-38 ПК-20-32 ПК-20-38 ПК-21-32 ПК-21-38 ПК-22-32 ПК-22-38 ПК-23-32 ПК-23-38		
5.	Проанализировать результаты расчета полученных технико-экономических показателей	ПК-19-У2 ПК-19-У8 ПК-20-У2 ПК-20-У8 ПК-21-У2 ПК-21-У8 ПК-22-У2 ПК-22-У8 ПК-23-У2 ПК-23-У8		
6.	Применить методы сбора данных, необходимых для анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации)	ПК-19-В2 ПК-19-В8 ПК-20-В2 ПК-20-В8 ПК-21-В2 ПК-21-В8 ПК-22-В2 ПК-22-В8 ПК-23-В2 ПК-23-В8		
7.	Оценить методику расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-19-33 ПК-19-39 ПК-20-33 ПК-20-39 ПК-21-33 ПК-21-39 ПК-22-33 ПК-22-39 ПК-23-33 ПК-23-39		
8.	Исследовать источники информации для проведения экономических расчетов	ПК-19-34 ПК-20-34 ПК-21-34 ПК-22-34 ПК-23-34		
9.	Использовать прикладные программные пакеты в области статистического анализа	ПК-19-У3 ПК-19-У9 ПК-20-У3 ПК-20-У9 ПК-21-У3 ПК-21-У9 ПК-22-У3 ПК-22-У9 ПК-23-У3		

		ПК-23-У9		
10.	Использовать статистические методы сбора и обработки данных	ПК-19-У4 ПК-19-У10 ПК-20-У4 ПК-20-У10 ПК-21-У4 ПК-21-У10 ПК-22-У4 ПК-22-У10 ПК-23-У4 ПК-23-У10		
11.	Применить методики оценки потенциальных возможностей прикладных программных продуктов в области статистического анализа	ПК-19-В3 ПК-19-В9 ПК-20-В3 ПК-20-В9 ПК-21-В3 ПК-21-В9 ПК-22-В3 ПК-22-В9 ПК-23-В3 ПК-23-В9		
12.	Применить методики оценки качественных характеристик выпускаемой продукции предприятия(организации), услуг или отдельных элементов объекта исследования	ПК-19-В4 ПК-19-В10 ПК-20-В4 ПК-20-В10 ПК-21-В4 ПК-21-В10 ПК-22-В4 ПК-22-В10 ПК-23-В4 ПК-23-В10		
13.	Изучить способы сбора и общения данных, необходимых для анализа и проведения экономических расчетов	ПК-19-35 ПК-19-310 ПК-20-35 ПК-20-310 ПК-21-35 ПК-21-310 ПК-22-35 ПК-22-310 ПК-23-35 ПК-23-310		
14.	Рассмотреть методы анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ПК-19-36 ПК-19-311 ПК-20-36 ПК-20-311 ПК-21-36 ПК-21-311 ПК-22-36 ПК-22-311 ПК-23-36 ПК-23-311		
15.	Обосновать полученные выводы	ПК-19-У5 ПК-19-У11 ПК-20-У5 ПК-20-У11 ПК-21-У5		

		ПК-21-У11 ПК-22-У5 ПК-22-У11 ПК-23-У5 ПК-23-У11		
16.	Составить отчеты по результатам анализа финансовой отчетности предприятий (организации)	ПК-19-У6 ПК-20-У6 ПК-21-У6 ПК-22-У6 ПК-23-У6		
17.	Применить методики составления отчетов по результатам исследования	ПК-19-В5 ПК-19-В11 ПК-20-В5 ПК-20-В11 ПК-21-В5 ПК-21-В11 ПК-22-В5 ПК-22-В11 ПК-23-В5 ПК-23-В11		
18.	Логично сформулировать заключительный текст и тезисы доклада для публичного представления результатов работы	ПК-19-В6 ПК-20-В6 ПК-21-В6 ПК-22-В6 ПК-23-В6		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Руководитель практики от профильной организации

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

(Форма отзыва)

ОТЗЫВ

**о производственной практике: преддипломной практике студента
Тамбовского филиала АНО ВО «РосНОУ»**

_____ (Ф.И.О. студента (ки) полностью)

прошел (а) производственную практику: преддипломную практику

В _____

наименование организации

в период с _____ по _____ года.

В период практики _____

(Ф.И.О. студента (ки) полностью)

работал в должности _____

(выполнял обязанности _____)

_____ (текст отзыва)

Оценка _____

Руководитель практики от профильной организации:

_____ должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Печать отдела кадров или канцелярии

Дата

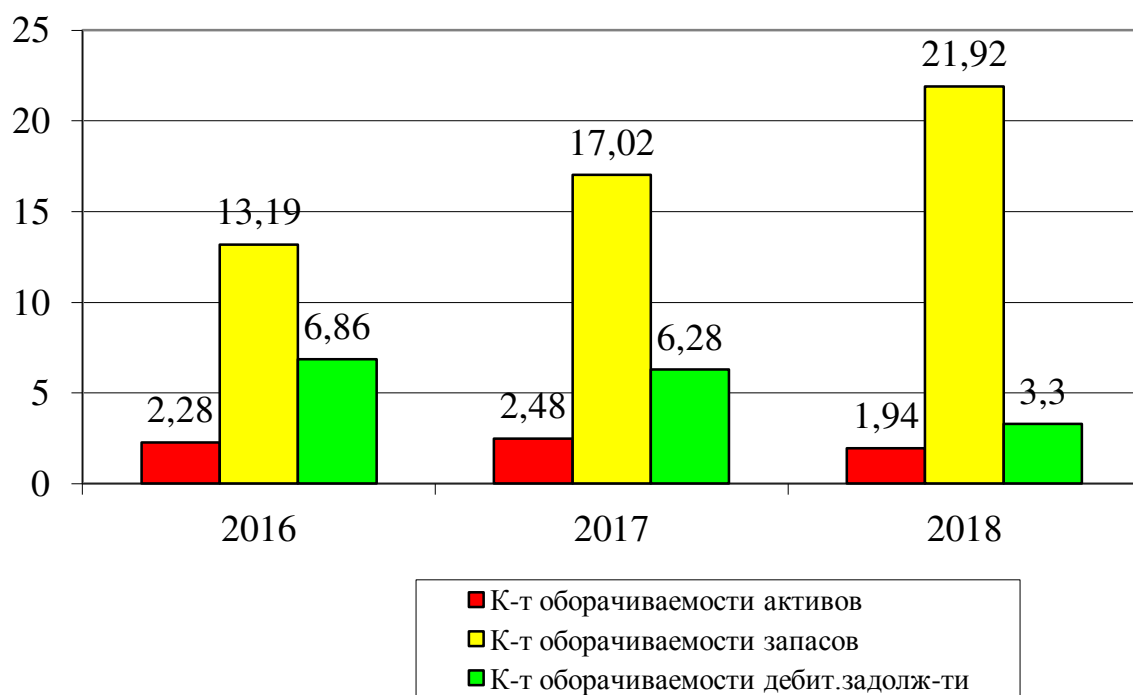


Рис. 1. Динамика коэффициентов оборачиваемости, обороты

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Таблица 2

Анализ оборотных средств ПАО «Московский хлебозавод №3»

Показатели	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса показателей в общей величине оборотных активов, %		
	01.01.14	01.01.15	01.01.16	01.01.14	01.01.15	01.01.16
1	2	3	4	5	6	7
Запасы	21427	25638	41707	15,68	47,47	59,86
Налог на добавленную стоимость	9	21800	22294	0,01	40,36	32,00
Дебиторская задолженность (в течение 12 месяцев)	110994	14163	15578	81,23	26,22	22,36
Денежные средства	4219	19	139	3,09	0,04	0,20
Итого оборотных активов	136649	54010	69676	100	100	100

Приложение №6

Ректору АНО ВО «Российский новый университет» профессору Зернову В.А.
от студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, инициалы)
обучающегося(йся) _____ по направлению
подготовки _____
Направленность
(профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение _____
_____ по месту

(указывается вид и тип практики)

трудовой деятельности в _____
(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности _____
(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель _____
(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с АНО ВО "Российский новый университет".

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Договор №

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и _____

(полное название профильной организации)

г. Тамбов

«_____» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Тамбовского филиала Мешковой Людмилы Леонидовны, действующего на основании доверенности №158 от 24 сентября 2020 года, и

_____,

(полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

(название документа)

, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, с указанием сроков организации практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.1 . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.2 . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.3 . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. договор, заключенный между сторонами, является безвозмездным.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными актами регулирующими деятельность сотрудников и пребывание на территории Профильной организации обучающихся;

2.2.7 . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность организации;

2.3.2 . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до _____ г. Договор может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

3.2. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 392020, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Пензенская/К. Маркса, д.61/175, корп. 3

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч 40703810738090103968

Директор Тамбовского филиала

_____ Мешкова Людмила Леонидовна

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на _____

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения

направления подготовки (специальности) _____

профиля (направленности) _____

института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

(код, содержание)

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

Кабинет № _____,
(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____,