

Кафедра экономики

Утверждаю
Директор Тамбовского филиала
АНО ВО «РосНОУ»
Л.Л. Мешкова
«31» августа 2018 г.



**Программа производственной практики:
практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: финансы и кредит

для очной и заочной форм обучения

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики «31» августа 2018 г., протокол № 1

Тамбов
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	3
2. Планируемые результаты практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики.....	8
5. Содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
7.1. Описание шкал оценивания	11
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.....	11
7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	17
11. Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	18
Приложение 1	19
Приложение 2	22
Приложение 3	23

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Является стационарной и может проводиться на предприятиях производственной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18. 12. 2015 г. N 40168) (далее Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО Российский новый университет:

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования), утв. приказом ректора № 362/о от 07.12.2016 г.

Конкретное предприятие, на котором проходит учебную практику бакалавр определяется организатором практики от факультета экономики и прикладной информатики.

Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Форма проведения Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – дискретно.

Задача практики - подготовка бакалавров к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля, а также сбор и обобщение практического материала для выполнения бакалаврской работы.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате прохождения Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующей профессиональной компетенцией:

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

Компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20)	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) видами финансовых планов организаций - ПК-20-В1; 2) способностью составлять финансовые планы организации - ПК-20-В2; 3) знаниями о структуре органов государственной власти ПК-20-В3; 4) знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-В4; 5) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-В5; 6) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-В6; 7) способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-В7; 8) зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - ПК-20-В8; 9) способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-В9; 10) способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В10; 11) способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В11; <p>приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В12.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составлять финансовые планы организаций - ПК-20-У1; 2); 2) применять методики составления финансовых планов

	<p>организаций - ПК-20-У2;</p> <p>3) ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-20-У3;</p> <p>4) ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-У4;</p> <p>5) соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-У5;</p> <p>6) соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-У6;</p> <p>7) выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-У7;</p> <p>8) использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-У8;</p> <p>9) применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-У9;</p> <p>10) своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У10;</p> <p>11) своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У11;</p> <p>12) соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У12.</p> <p>Знать:</p> <p>1) виды финансовых планов организаций - ПК-20-31;</p> <p>2) методики составления финансовых планов организаций - ПК-20-32;</p> <p>3) структуру органов государственной власти - ПК-20-33;</p> <p>4) структуру органов власти местного самоуправления - ПК-20-34;</p> <p>5) порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-35;</p> <p>6) порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-36;</p> <p>7) факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-37;</p> <p>8) зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-38;</p> <p>9) способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-39;</p> <p>10) структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-310;</p> <p>11) изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-311;</p> <p>12) порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-312.</p>
--	---

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

Компетенции	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. видами финансовых планов организаций - ПК-21-В1; 2. способностью составлять финансовые планы организации - ПК-21-В2; 3. знаниями о структуре органов государственной власти - ПК-21-В3; 4. знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-В4; 5. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-В5; 6. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-В6; 7. способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-В7; 8. зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - ПК-21-В8; 9. способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-В9; 10. способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В10; 11. способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В11; 12. приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В12. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. составлять финансовые планы организаций - ПК-21-У1; 14); 2. применять методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-У2; 3. ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-21-У3; 4. ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-У4; 5. соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-У5; 6. соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-У6; 7. выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-У7; 8. использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-У8; 9. применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-У9; 10. своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У10; 11. своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У11;

	<p>самоуправления - ПК-21-У11;</p> <p>12. соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У12.</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. виды финансовых планов организаций - ПК-21-31; 2. методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-32; 3. структуру органов государственной власти - ПК-21-33; 4. структуру органов власти местного самоуправления - ПК-21-34; 5. порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-35; 6. порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-36; 7. факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-37; 8. зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-38; 9. способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-39; 10. структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-310; 11. изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-311; 12. порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-312.
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования.

Производственная практика реализуется в рамках модулей ОП ВО по направлениям дисциплин профессионального цикла базовой части: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, кредит, банки», «Финансовый менеджмент», «Безопасность жизнедеятельности», «Менеджмент», «Маркетинг», «Корпоративные финансы», «Экономика фирмы» и др.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Предпринимательство», «Проблемы экономической безопасности», «Ценообразование», «Финансовые рынки и институты», «Экономика и

социология труда», «Финансовая политика компании», «Кредитная политика компании», «Финансовый риск-менеджмент».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом объем производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов составляет 6 зачетных единиц – 216 академических часов, из которых 212 часов отводится самостоятельной работе, 4 часа – аудиторной работе (обзорные лекции по прохождению практики). Продолжительность практики приведена в таблице 1.

Таблица 1

Форма и нормативный срок обучения бакалавров по всем профилям	Время и продолжительность учебной практики
Очная, 4 года	4 недели после окончания 8-го семестра
Заочная, 4,5 года	4 недели после окончания зачетно-экзамен. сессии 9-го семестра

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения и основных финансово-экономических показателей деятельности. Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.

3. Ознакомление с системой принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации, в коммерческом банке. Изучение методик финансового анализа и планирования.

4. Участие в работе отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации. Выполнение анализа финансового состояния организации, его финансовых результатов, анализа использования ресурсов. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).

5. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

6. Изучение порядка составления бизнес-планов на предприятии, а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

7. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

8. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.

9. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Примерный календарный план практики представлен в таблице 2.

Таблица 2

Примерный календарный план практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (20 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
2	Работа на рабочем месте, сбор материалов	8
4	Оформление отчета, получение отзыва	8

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется преподавателями кафедры экономики.

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения 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 ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Индивидуальное задание (Приложение 1).

2. Отчет о прохождении ПП (Титульный лист - Приложение 3):

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной 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.

5. Характеристика проблем и сложных вопросов, возникших во время прохождения Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 3). Отчет по практике оценивается по четырех балльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

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 ВКР.

3. Отзыв руководителя с места прохождения ПП (Приложение 2)

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

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной 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-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной	ПК-20-31	Задание 1
2.		ПК-20-32	Задание 2
3.		ПК-20-33	Задание 3
4.		ПК-20-34	Задание 4
5.		ПК-20-35	Задание 5

6.	системы Российской Федерации	ПК-20-36	Задание 6	
7.		ПК-20-37	Задание 1	
8.		ПК-20-38	Задание 2	
9.		ПК-20-39	Задание 3	
10.		ПК-20-310	Задание 4	
11.		ПК-20-311	Задание 5	
12.		ПК-20-312	Задание 6	
13.		ПК-20-У1	Задание 7	
14.		ПК-20-У2	Задание 8	
15.		ПК-20-У3	Задание 9	
16.		ПК-20-У4	Задание 10	
17.		ПК-20-У5	Задание 11	
18.		ПК-20-У6	Задание 12	
19.		ПК-20-У7	Задание 7	
20.		ПК-20-У8	Задание 8	
21.		ПК-20-У9	Задание 9	
22.		ПК-20-У10	Задание 10	
23.		ПК-20-У11	Задание 11	
24.		ПК-20-У12	Задание 12	
25.		ПК-20-В1	Задание 13	
26.		ПК-20-В2	Задание 14	
27.		ПК-20-В3	Задание 15	
28.		ПК-20-В4	Задание 16	
29.		ПК-20-В5	Задание 17	
30.		ПК-20-В6	Задание 18	
31.			ПК-20-В7	Задание 13
32.			ПК-20-В8	Задание 14
33.			ПК-20-В9	Задание 15
34.			ПК-20-В10	Задание 16
35.			ПК-20-В11	Задание 17
36.			ПК-20-В12	Задание 18

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
37.	ПК-21 - способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-31	Задание 1
38.		ПК-21-32	Задание 2
39.		ПК-21-33	Задание 3
40.		ПК-21-34	Задание 4
41.		ПК-21-35	Задание 5
42.		ПК-21-36	Задание 6
43.		ПК-21-37	Задание 1
44.		ПК-21-38	Задание 2
45.		ПК-21-39	Задание 3
46.		ПК-21-310	Задание 4
47.		ПК-21-311	Задание 5

48.	ПК-21-312	Задание 6
49.	ПК-21-У1	Задание 7
50.	ПК-21-У2	Задание 8
51.	ПК-21-У3	Задание 9
52.	ПК-21-У4	Задание 10
53.	ПК-21-У5	Задание 11
54.	ПК-21-У6	Задание 12
55.	ПК-21-У7	Задание 7
56.	ПК-21-У8	Задание 8
57.	ПК-21-У9	Задание 9
58.	ПК-21-У10	Задание 10
59.	ПК-21-У11	Задание 11
60.	ПК-21-У12	Задание 12
61.	ПК-21-В1	Задание 13
62.	ПК-21-В2	Задание 14
63.	ПК-21-В3	Задание 15
64.	ПК-21-В4	Задание 16
65.	ПК-21-В5	Задание 17
66.	ПК-21-В6	Задание 18
67.	ПК-21-В7	Задание 13
68.	ПК-21-В8	Задание 14
69.	ПК-21-В9	Задание 15
70.	ПК-21-В10	Задание 16
71.	ПК-21-В11	Задание 17
72.	ПК-21-В12	Задание 18

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Назвать учредительные документы, раскрыть организационную структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика.
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия экономических и финансовых решений в организации, в которой проводилась практика.
4. Раскрыть алгоритмы проведения финансового анализа и планирования.
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации и выявить недостатки в работе управляющего аппарата.
6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.

Перечень типовых заданий для оценки умений

7. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика.

8. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика.

9. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.

10. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей.

11. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике.

12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации.

Перечень типовых заданий для оценки владений:

13. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.

14. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации

15. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий

16. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.

17. Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.

18. Интерпретировать полученные результаты с позиции принятия экономических решений.

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

В процессе прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций ПК-20 и ПК-21, 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 руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку 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 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. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Турманидзе Т.У., Эриашвили Н.Д.- Электрон. текстовые

данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 247 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529>.- ЭБС «IPRbooks» (гриф УМЦ, НИИ)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office, справочная правовая система «Консультант Плюс».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения и включать информационное программное обеспечение: пакет прикладных программ Microsoft Office, справочные правовые системы.

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется 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.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(Форма индивидуального задания
на производственную практику
(практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности))

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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Тип практики: стационарная/выездная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

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.	Назвать учредительные документы, раскрыть организационную структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-20-31 ПК-20-37 ПК-21-31 ПК-21-37	(Срок выполнения) 01.03.18-08.03.18 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2.	Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика	ПК-20-32 ПК-20-38 ПК-21-32 ПК-21-38		
3.	Рассказать о системе принятия экономических и финансовых решений в организации, в которой проводилась практика	ПК-20-33 ПК-20-39 ПК-21-33 ПК-21-39		

4.	Раскрыть алгоритмы проведения финансового анализа и планирования	ПК-20-34 ПК-20-310 ПК-21-34 ПК-21-310		
5.	Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации и выявить недостатки в работе управляющего аппарата	ПК-20-35 ПК-20-311 ПК-21-35 ПК-21-311		
6.	Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпритации результатов	ПК-20-36 ПК-20-312 ПК-21-36 ПК-21-312		
7.	Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-20-У1 ПК-20-У7 ПК-21-У1 ПК-21-У7		
8.	Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика	ПК-20-У2 ПК-20-У8 ПК-21-У2 ПК-21-У8		
9.	Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов	ПК-20-У3 ПК-20-У9 ПК-21-У3 ПК-21-У9		
10.	По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей	ПК-20-У4 ПК-20-У10 ПК-21-У4 ПК-21-У10		
11.	На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике	ПК-20-У5 ПК-20-У11 ПК-21-У5 ПК-21-У11		
12.	Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей	ПК-20-У6 ПК-20-У12 ПК-21-У6 ПК-21-У12		

	работы организации			
13.	Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика	ПК-20-B1 ПК-20-B7 ПК-21-B1 ПК-21-B7		
14.	Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации	ПК-20-B2 ПК-20-B8 ПК-21-B2 ПК-21-B8		
15.	Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий	ПК-20-B3 ПК-20-B9 ПК-21-B3 ПК-21-B9		
16.	Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика	ПК-20-B4 ПК-20-B10 ПК-21-B4 ПК-21-B10		
17.	Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов	ПК-20-B5 ПК-20-B11 ПК-21-B5 ПК-21-B11		
18.	Интерпретировать полученные результаты с позиции принятия экономических решений	ПК-20-B6 ПК-20-B12 ПК-21-B6 ПК-21-B12		

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 организации
Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ОТЗЫВ
о производственной практике:
практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
студента Тамбовского филиала
АНО ВО «РосНОУ»

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

прошел (а) производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В _____ (наименование организации)

в период с _____ по _____ 201... года.

В период практики _____ (Ф.И.О. студента (ки) полностью)

работал в должности _____ (выполнял обязанности _____)

_____ (текст отзыва)

Оценка _____

Руководитель практики от организации:

_____ должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Печать отдела кадров или канцелярии
Дата

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

Факультет экономики и прикладной информатики

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики:
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

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
Ст. преподаватель кафедры экономики
Абрамов В.Н.
(должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)**

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

Тамбов 2018 г.