

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Краснодарский филиал Финуниверситета

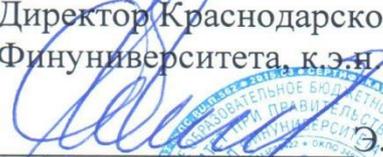
Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО
АО «НЭСК»
Начальник финансового управления


Г.И. Купин
«15» февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н., доцент


Э.В. Соболев
«20» февраля 2024 г.



Иголина Л.Л., Тимошенко Н.В., Рощектаева У.Ю.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»,
профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 12 от 20 февраля 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 7 от «23» января 2024 г.)*

Краснодар 2024

УДК 336

ББК 65

П 78

Рецензенты: доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Рощектаев С.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Берлин С.И.

Иголина Л.Л., Тимошенко Н.В., Рощектаева У.Ю. Программа производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело». - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024. — 59 с.

Программа производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело».

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

*Усл. п.л. 2,04. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № _____.*

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Иголина Л.Л., Тимошенко Н.В., Рощектаева У.Ю., 2024
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения .	4
2	Цели и задачи практики.....	10
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	11
4	Место практики в структуре образовательной программы	16
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	17
6	Содержание практики	18
7	Формы отчетности по практике	21
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	33
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	37
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	41
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	42
	Приложение.....	43

1 Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения

Производственная практика (Б2.О.02.01(П)) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)
Б2.О.02.01(П).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Производственная практика проводится в организациях нефинансового сектора экономики (промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, связи, торговли), финансового сектора (территориальных подразделениях Банка России, коммерческих банках, других финансовых институтах), органах государственного и муниципального управления, бюджетных учреждениях, автономных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Краснодарского филиала Финансового университета.

Программа производственной практики разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 (ред. от 15.12.2017 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы высшего образования», уставом Финуниверситета, Приказом от 03 июня 2023 г. № 1311/0 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата)», Приказом № 0782/о от 13.04.2017 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

При составлении программы практики учтены требования к условиям реализации образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и ОС ФУ.

Практика осуществляется на основе договоров между Краснодарским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Краснодарского филиала Финуниверситета (Приложение А).

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Краснодарским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на соответствующую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики (Приложение Б) и резюме в электронном виде.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой договор на проведение практики по форме согласно Приложению А.

Распределение студентов по базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных предприятий,

организаций, учреждений к уровню профессиональной подготовки студентов (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т.д.).

Общее руководство практикой со стороны Краснодарского филиала Финуниверситета осуществляется кафедрой «Экономика и финансы». Руководство и контроль над проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя практики от соответствующей организации.

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

- руководство производственной практикой во взаимодействии с организациями;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и её прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимися в период практики (Приложение Г);
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (ВКР);
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы производственной практики и оформлению её результатов;
- проверку отчетов по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

В обязанности руководителя практики от организации входят:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры

рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики (Приложение Г);

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Краснодарским филиалом Финансового университета, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;

- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;

- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы производственной практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать на кафедру письменное заявление (Приложение Б), и резюме в электронном виде не позднее чем за 2

(два) месяца до её начала;

– при самостоятельном поиске базы практики на кафедре не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией (Приложение А);

– при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией (Приложение А), не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики;

– пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Краснодарского филиала Финансового университета;

– своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

– ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– по результатам производственной практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

– представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения производственной практики:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение В);

- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Г);

- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение Д);

- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение Е);

- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение Ж), в срок не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по производственной практике.

2 Цели и задачи практики

Целями производственной практики являются систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита.

Задачи производственной практики:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы;
- ознакомление с организацией - базой практики, изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых подразделений организации-базы практики;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения финансово-хозяйственной деятельности, сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для мониторинга экономического и финансового состояния организации, решения практических задач, использования современных программных продуктов и информационных технологий;
- сбор и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оформление письменного отчета о прохождении производственной практики;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения производственной практики по профилю «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности институтов финансового рынка, финансовых департаментов компаний, эффективно организовывать их деятельность, обладая навыками решения проблем банковского дела, финансов, экономики и бизнес-аналитики	1. Демонстрирует выполнение профессиональных обязанностей в процессе текущей деятельности финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики, финансовых органов, публично-правовых образований	Знать: профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов. Уметь: демонстрировать способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов.
		2. Проводит критический анализ реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг и разрабатывает новые, продвигая их на российском и международном финансовом рынке.	Знать: методы анализа применяемых организациями финансовых и кредитных продуктов и услуг. Уметь: проводить критический анализ применяемых организациями финансовых и кредитных продуктов и услуг.
		3. Выполняет проектные и финансово-экономические задачи в профессиональной деятельности на основе навыков решения проблем банковского дела, финансов, экономики и бизнес-аналитики	Знать: методы управления финансовыми потоками, разрабатывать новые финансовые и кредитные продукты и услуги, с учетом доходности и риска, реализовывать их. Уметь: управлять

			финансовыми потоками, разрабатывать новые финансовые и кредитные продукты и услуги, с учетом доходности и риска, реализовывать их.
ПКП-2	Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение деятельности банков и финансовых институтов, организаций различных отраслей экономики, разрабатывать прогнозы и планы, осуществлять мониторинг, анализ и контроль за ходом их выполнения	1. Применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций их развития с учетом складывающейся макроэкономической ситуации.	Знать: современные инструменты и методики анализа деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов. Уметь: применять современные инструменты и методики анализа деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов.
		2. Демонстрирует определение эффективных направлений развития финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики на основе формирования прогнозов, стратегий и планов их деятельности.	Знать: методы информационно-аналитического обеспечения для разработки прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов. Уметь: формировать информационно-аналитическое обеспечение для разработки прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов.
		3. Демонстрирует умение осуществлять мониторинг реализации прогнозов, стратегий и планов деятельности институтов финансово-кредитной сферы, иных организаций различных отраслей экономики и контролировать их выполнение.	Знать: методы мониторинга, анализа и контроля хода выполнения прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов. Уметь: владеть методами мониторинга, анализа и контроля хода выполнения прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных

			институтов.
ПКП-3	Способность рассчитывать, анализировать, интерпретировать состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществлять консультирование его участников, в том числе на основе зарубежного опыта	1. Демонстрирует владение отдельными инструментами и методами финтех для решения профессиональных задач на микро-и макроуровне, в том числе на уровне финансового рынка и отдельных его институтов.	Знать: методы анализа и оценки зарубежного опыта развития финансово-кредитного механизма. Уметь: владеть методами анализа и оценки зарубежного опыта развития финансово-кредитного механизма.
		2. Демонстрирует понимание сущности и природы рисков денежно-кредитной и финансовой сферы.	Знать: лучшие отечественные и зарубежные практики в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации и обеспечения финансовой стабильности национальной экономики. Уметь: использовать лучшие отечественные и зарубежные практики в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации и обеспечения финансовой стабильности национальной экономики.
		3. Владеет методами анализа и оценки рисков деятельности организаций, в том числе финансово-кредитных, и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности, применяет финансовые инструменты для минимизации потерь финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики, финансовых органов, публично-правовых образований.	Знать: ключевые направления и методы работы подразделения по управлению финансами; основы действующего законодательства, регулирующего денежные и финансовые отношения организации; методы анализа и обработки финансовой информации, принципы формирования финансовых планов и финансовой отчетности организации; показатели основной и финансовой деятельности организации и их взаимосвязи Уметь: правильно ориентироваться в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в плановых и фактических денежно-финансовых документах; применять аналитический аппарат,

			<p>проводить экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; верно интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии хозяйствующих субъектов с использованием современных методов, включая программные; обобщать и анализировать полученные результаты</p>
		<p>Владеет методами анализа и оценки рисков деятельности организаций, в том числе финансово-кредитных, и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности, применяет финансовые инструменты для минимизации потерь финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики, финансовых органов, публично-правовых образований.</p>	<p>Знать: ключевые направления в оказании услуг по финансовому консультированию в контексте достижения финансовой стабильности финансово-кредитных институтов и организаций иных сфер экономики. Уметь: правильно собирать плановую и фактическую финансово-экономическую информацию по объекту анализа; работать с большим объемом финансово-экономической информации; применять теорию и методологию финансов, выбирать методы анализа финансово-экономической информации в зависимости от особенностей анализируемого объекта; применять современные информационные технологии в практической работе и при проведении анализа</p>

4 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы (ОП ВО) по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Производственная практика как часть образовательной программы обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Производственная практика предусматривает ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности, системой управления организации - базы практики, работы ее финансового блока. Производственная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности.

Организация производственной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа финансовой информации, ее интерпретации и оценки. Производственная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью в сфере финансово-экономической деятельности организации - базы практики.

Производственная практика ориентирована на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области финансово-экономических знаний.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость производственной (проектно-производственной) практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (таблица 2) составляет 15 зачетных единицы (540 часа).

Таблица 2 – Трудоемкость производственной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практической работы	самостоятельной работы	количество дней	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоемкость по учебному плану	15,0	540		540	70	Отчет
Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6		3,6	0,4	
Сбор материала	7,3	511,2		511,2	67,2	Дневник
Оформление отчета	0,5	18		18	2	Отчет
Защита отчета	0,1	7,2		7,2	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Продолжительность производственной практики студентов составляет 10 недель или 70 календарных дня. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6 Содержание практики

При прохождении производственной практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, в котором учитываются специфика направления и профиля, а также задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Содержание программы производственной практики зависит от характера деятельности организации - базы практики.

При прохождении производственной практики в организациях нефинансового сектора экономики обучающийся должен:

- дать краткую организационно-экономическую характеристику организации (по результатам прохождения учебной практики);
- ознакомиться с организацией работы финансовой службы предприятия; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых подразделений организации;
- ознакомиться с финансовой отчетностью организации за последние три года;
- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года показатели, характеризующие финансовое состояние организации.

При прохождении производственной практики в организациях финансового сектора экономики - финансово-кредитной организации (банке, страховой компании и пр.) / органа, регулирующего финансовый рынок) обучающийся должен:

- дать краткую организационно-экономическую характеристику финансово-кредитной организации / финансового регулятора (по результатам прохождения учебной практики);
- ознакомиться с финансовыми подразделениями финансово-кредитной организации / финансового регулятора; квалификационными

требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников подразделений банка;

- ознакомиться с финансовой отчетностью банка за последние три года;

- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности финансово-кредитной организации, в том числе по депозитным, ссудным, расчетным, кассовым операциям, операциям с ценными бумагами, валютным и прочим операциям; ознакомиться с обязательными нормативами деятельности кредитных организаций и их выполнением; показатели деятельности финансового регулятора по основным видам регулирующих функций.

При прохождении производственной практики в органах государственного и муниципального управления / организации (бюджетного учреждения) обучающийся должен:

- дать краткую характеристику органов государственного и муниципального управления / организационно-экономическую характеристику организации (бюджетного учреждения) (по результатам прохождения учебной практики);

- ознакомиться с финансовыми подразделениями органов государственного и муниципального управления финансами / организации (бюджетного учреждения); функциями подразделений; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников; взаимосвязи подразделений с другими звеньями управления финансами; полномочиями органов государственного и муниципального управления финансами / организации (бюджетного учреждения)

- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности органов государственного и муниципального управления / организации (бюджетного учреждения) (например, при прохождении практики в органах государственного и муниципального управления финансами - отчетов об

исполнении бюджета за последние три года основные бюджетные показатели, в том числе доходы, расходы и источники финансирования дефицита бюджета);

- проанализировать показатели, характеризующие результативность работы органов государственного и муниципального управления финансами/ организации (бюджетного учреждения).

7 Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике – комплект документов отчета в электронном виде. Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении производственной практики выступают: рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики студента, основная (текстовая) часть отчета по практике и отзыв руководителя практики от базы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Порядок расположения документов в отчете по производственной практике:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник производственной практики обучающегося;
- основная (текстовая) часть отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- приложения;
- оценочный лист результатов практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики:

1. Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями (Приложение Ж).

2. Индивидуальное задание на практику с указанием вида практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры

и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации (Приложение Г).

3. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (Приложение В).

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения производственной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. График прохождения производственной практики заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

4. Дневник производственной практики студента (Приложение Д).

В период прохождения производственной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики студента проверяется и подписывается руководителем от базы практики, скрепляется печатью организации.

5. Основная (текстовая) часть отчета по производственной практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и графиком. Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть 15-20 страниц печатного текста (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводятся:

- характеристика организации – базы практики;
- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы производственной практики, индивидуальным заданием на практику, графиком прохождения производственной практики;
- перечень новых знаний, умений, практический, в т.ч. социальный

опыт, приобретенные в процессе практики.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет производственной практики, используемые методы и информационную основу исследования. Объем введения — 1-2 страницы.

При определении цели производственной практики следует исходить из того, какой результат планируется достичь при выполнении ее программы. Задачи практики – это промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели. Формулировка задач работы тесно корреспондируется с планом, она излагается в редакции «изучить», «проанализировать», «определить», «разработать» и т.д. Задачи указываются с новой строки, через дефис и отделяются точкой с запятой.

Объект исследования — явление (процесс), порождающее проблемную ситуацию, избранное для изучения.

Предмет исследования — то, что находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему исследования.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть или как общее и частное. Это – частность, на которую направлено внимание исследователя, одна или несколько его сторон, характеризующие объект изучения, его существенные свойства и отношения.

Например, объект и предмет практики могут быть сформулированы следующим образом: объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность организации, предмет исследования – совокупность основных экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации.

В числе используемых методов исследования могут указываться общенаучные методы познания экономических явлений и процессов (например, диалектический, системный, комплексный, функциональный подходы) и специальные методы исследования (балансовый, экономического и статистического анализа, моделирования, прогнозирования, экспертных оценок, стандартный математический аппарат и др.). Информационной

основой исследования служат устав, финансовая отчетность и другие документы, отражающие хозяйственную деятельность изучаемого предприятия.

В основной части отчета дают общую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики, которая включает:

- краткую организационно-экономическую характеристику организации (организационно-правовой статус и совокупность основных экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации - по результатам отчета об учебной практике),

- описание организации работы финансовых служб,

- характеристику финансового состояния организации на основе структурно-динамического анализа баланса, расчета показателей ликвидности (абсолютных и относительных), платежеспособности, финансовой устойчивости (абсолютных и относительных), деловой активности, рентабельности.

В заключении следует представить выводы по результатам проделанной работы. Объем заключения – 1-2 страницы.

Пример содержания текстовой части отчета по производственной практике представлен в Приложении 3.

6. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение Е).

По результатам прохождения производственной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения производственной практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации

7. Приложения.

К отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения производственной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

8. Оценочный лист результатов практики (Приложение М).

В оценочный лист выставляются баллы, полученные студентом за содержание, оформление и защиту отчета по практике. Результаты защиты отчета по практике студента оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

Итоговая сумма баллов, полученная студентом, преобразуется в пятибалльную систему оценок в соответствии с Порядком перевода 100-балльной оценки в 5-балльную. Бланк оценочного листа прилагается к отчету по производственной практике студента.

Окончательно завершённый студентом отчет о производственной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

Студент оформляет отчет по производственной (проектно-производственной) практике в соответствии с ГОСТ 7.32–2017 в ред. изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст); ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст); ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст); ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст); ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

Текст отчета выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Возможно использование полужирного шрифта для выделения названий структурных элементов отчета. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры в целях единообразия оформления текста.

Размещение текста предполагает наличие полей: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы ставится в центре нижней части листа, без точки. Применяется сквозная нумерация страниц по всему отчету, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, при этом номер страницы на титульном листе не ставят.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Ссылки на использованные источники указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных

источников и заключаются в квадратные скобки.

Примеры оформления ссылки:

Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества) [5].

«Затраты — это денежная оценка стоимости материальных, трудовых, финансовых, природных, информационных и других видов ресурсов на производство и реализацию продукции за определенный расчетный период времени» [15, с. 142].

Заголовки во введении, заключении, списке использованных источников, приложениях располагают с выравниванием по центру, печатают прописными (большими) буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), точку в конце заголовков структурных элементов работы не ставят. Между заголовком и текстом пропускают одну строку.

Заголовки выделяют полужирным шрифтом.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера. Названия разделов записывают с абзацного отступа без точки в конце. Переносы слов в наименованиях глав не допускаются.

Названия разделов следует печатать строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой). В конце номера раздела точка не ставится.

Между названием раздела и текстом пропускают одну строку. Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, списку использованных источников, приложению.

Пример оформления названия раздела:

1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему отчету.

Заголовок таблицы располагается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце заголовка не ставится.

При переносе части таблицы на другой лист слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части ее головку заменяют соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Расчет динамики аналитических показателей в таблице (абсолютное изменение (отклонение), относительное изменение (темп роста), относительное отклонение (темп прироста) может производиться как цепным, так и базисным способом. Выбранный вариант оформления таблиц и расчета аналитических показателей должен использоваться во всех таблицах, имеющих в работе. Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится цепным способом, представлены в Приложении И (таблицы 1 - 4). Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится базисным способом, представлены в Приложении К (таблицы 5 – 8).

В таблице допускается использовать размер шрифта меньше, чем в тексте работы (10, 11, 12 размер). При этом для единообразия выбранный размер шрифта должен использоваться во всех таблицах, имеющих в работе.

Рисунки (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в

котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть представлены в цветном и черно-белом виде (оформление должно быть единообразным или только черно-белое, или только цветное).

Пример оформления рисунков:

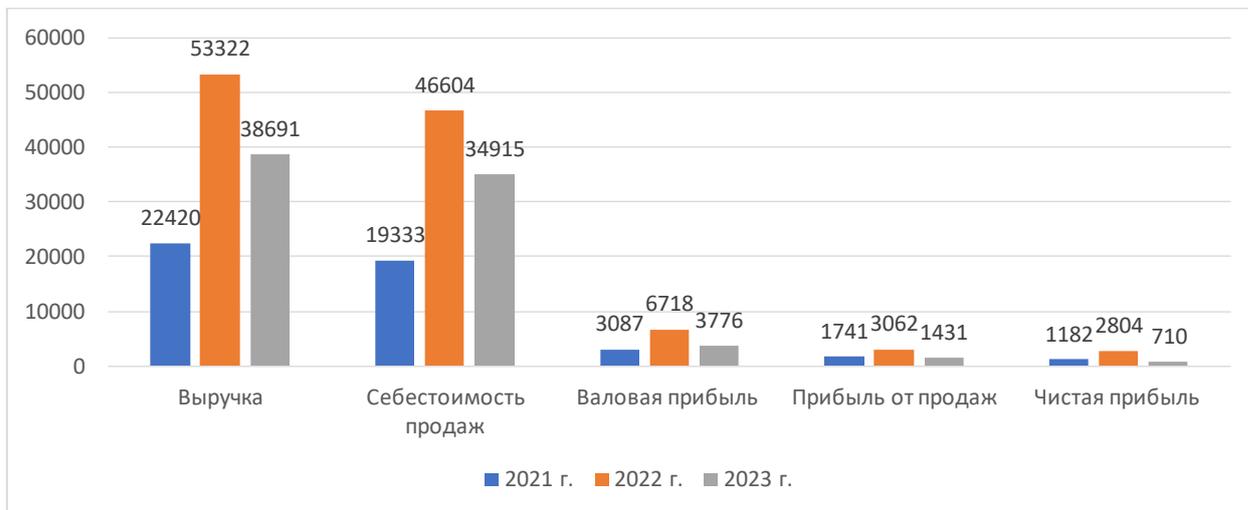


Рисунок 1 - Динамика выручки, себестоимости и прибыли АО «Кубаньэнерго» за 2022-2023 гг.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формул:

$$PR = pq - c - vq, \quad (1)$$

где PR – прибыль от продажи продукции, денежных единиц; p – цена продажи единицы продукции, денежных единиц;

q – количество проданных единиц продукции, натуральных единиц; c – совокупные постоянные затраты, денежных единиц;

v – переменные затраты на единицу продукции, денежных единиц.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках «... в формуле (1) ...». При необходимости дополнительных пояснений в тексте работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании отчета, которые приводятся в следующем порядке:

- Федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);

- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо указывать дату обращения. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Л.

Приложения располагаются после списка использованных источников. В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Если в работе больше одного приложения, то их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Буквенные обозначения приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой).

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Бухгалтерская отчетность за 2022 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бухгалтерская отчетность за 2023 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Бухгалтерская отчетность за 2023 год.

Приложения должны иметь общую нумерацию страниц. Приложения не входят в установленный объем отчета.

По окончании производственной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы. Отчет принимается руководителем практики от Краснодарского филиала Финуниверситета.

По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в приложение к диплому об окончании Финансового университета при Правительстве РФ.

На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по производственной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86 - 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»;

менее 50 баллов «неудовлетворительно».

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче государственного экзамена и подлежат отчислению из Финансового университета в установленном порядке.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе прохождения практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов).

В качестве типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки достижения индикаторов знаний, умений, формирующих компетенции студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело», используются материалы рабочих программ дисциплин «Финансы организаций», Государственные и муниципальные финансы», «Экономический анализ», «Банковское дело», «Основы деятельности финансовых и кредитных институтов».

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом индикаторов достижения компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также 6 настоящей программы производственной практики, отражающих виды и сущность выполняемых студентом работ, включаемых в отчет по практике. В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих освоение студентом индикаторов формирования и достижения компетенций, используются соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения производственной практики, представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения производственной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания
1	2	3	4
ПКП-1	Способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности институтов финансового рынка, финансовых департаментов компаний, эффективно организовывать их деятельность, обладая навыками решения проблем банковского дела, финансов, экономики и бизнес-аналитики	1. Демонстрирует выполнение профессиональных обязанностей в процессе текущей деятельности финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики, финансовых органов, публично-правовых образований	Задание Перечислите основные обязанности сотрудников финансовой службы организации.
		2. Проводит критический анализ реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг и разрабатывает новые, продвигая их на российском и международном финансовом рынке.	Задание Проведите сравнительный анализ финансовых и кредитных услуг, предоставляемых организацией – базой практики.
		3. Выполняет проектные и финансово-экономические задачи в профессиональной деятельности на основе навыков решения проблем банковского дела, финансов, экономики и бизнес-аналитики.	Задание Проанализируйте классические финансовые и кредитные услуги, предоставляемые базой практики (или используемых ею) и разработайте новые с учетом возможности их продвижения на российском финансовом рынке.

ПКП-2	Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение деятельности банков и финансовых институтов, организаций различных отраслей экономики, разрабатывать прогнозы и планы, осуществлять мониторинг, анализ и контроль за ходом их выполнения	1. Применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций их развития с учетом складывающейся макроэкономической ситуации.	Задание Проанализируйте результаты деятельности организации – базы практики за отчетный период с учетом сложившейся макроэкономической ситуации.
		2. Демонстрирует определение эффективных направлений развития финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики на основе формирования прогнозов, стратегий и планов их деятельности.	Задание Разработайте и представьте экспертно-аналитическую записку с обоснованием стратегического или тактического плана/прогноза деятельности организации – базы практики.
		3. Демонстрирует умение осуществлять мониторинг реализации прогнозов, стратегий и планов деятельности институтов финансово-кредитной сферы, иных организаций различных отраслей экономики и контролировать их выполнение.	Задание Проведите мониторинг реализации стратегии или краткосрочного плана деятельности организации – базы практики, определите отклонения от планируемых параметров, их причины, разработайте комплекс мероприятий по их устранению.
ПКП-3	Способность рассчитывать, анализировать, интерпретировать состояние и тенденции развития финансового рынка, осуществлять консультирование его	1. Демонстрирует владение отдельными инструментами и методами финтеха для решения профессиональных задач на микро-и макроуровне, в том числе на уровне финансового рынка и отдельных его институтов.	Задание На основе использования современного зарубежного опыта финансово-кредитного регулирования обоснуйте предложения по обеспечению устойчивого развития финансово-кредитной сферы и ее институтов.

участников, в том числе на основе зарубежного опыта	2. Демонстрирует понимание сущности и природы рисков денежно-кредитной и финансовой сферы.	Задание Проведите сравнительный анализ отечественных и зарубежных практик в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации
	3. Владеет методами анализа и оценки рисков деятельности организаций, в том числе финансово-кредитных, и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности, применяет финансовые инструменты для минимизации потерь финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики, финансовых органов, публично-правовых образований	Задание Используя достоверные источники информации, проведите анализ состояния национального финансового рынка, сделайте выводы и определите основные тенденции его развития.
	4. Демонстрирует знание зарубежного опыта регулирования финансово-кредитной сферы и ее институтов в целях достижения финансовой стабильности и обеспечения экономического роста.	Задание Проанализируйте финансовые результаты функционирования организации – базы практики, разработайте предложения и рекомендации по обеспечению ее финансовой стабильности и устойчивого развития в краткой и долгосрочной перспективе.

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты

- 1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 8 Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 9 Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 10 Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» «О лизинге» от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 11 Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.
- 12 Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

13 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

14 Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 №367 «Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

15 Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

16 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99». Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1791) (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

17 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99». Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1790) (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>.

Основная литература

1 Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игониная [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 555 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12754-6. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489746>

2 Левчаев П. А. Финансы организаций : учебник / П.А. Левчаев. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2023. 386 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/22549. ISBN 978-5-16-011342-5. Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1584942> .

3 Наточеева Н.Н. Банковское дело : учебное пособие для бакалавров /

Н. Н. Наточеева, Э. И. Абдюкова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К"», 2021. 158 с. ISBN 978-5-394-02715-4. Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091126>

4 Федорова О. А. Финансы бюджетных учреждений : учебное пособие для вузов / О. А. Федорова, Л. В. Давыдова, Ю. О. Скорлупина. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 138 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-15048-3. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/487890>

5 Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / И. В. Ишина [и др.] ; под редакцией И. В. Ишиной. 3-е изд. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 330 с. (Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-13656-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/478019>

Дополнительная литература

1 Жарковская Е.П. Финансовый анализ деятельности коммерческого банка: ознакомительник. М.: КноРус, 2017. 337 с. (бакалавриат). ISBN 978-5-406-06839-7. URL: <https://book.ru/book/931375>.

2 Игониная Л.Л., Рощектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ: ознакомительник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: Русайнс, 2023. 228 с. ISBN 978-5-4365-1481-9. URL: <https://book.ru/book/927782>.

3 Экономический анализ: ознакомительник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. 439 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI:<https://doi.org/10.12737/1700-5>. ISBN 978-5-16-105845-9. Текст: электронный. URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/851185>

4 Дохоян З.М., Финансы строительных организаций. : учебник / З.М. Дохоян, Т.В. Шубина, Я.Я. Иванова. Москва : КноРус, 2023. 372 с. ISBN 978-5-406-08748-0. URL:<https://book.ru/book/940666>

Интернет-ресурсы

- 1 Росстат: URL: <http://www.gks.ru>.
- 2 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
- 3 Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Astro Linux
2. Libre Office

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL:
<http://www.consultant.ru>

2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро». URL:
<http://www.garant.ru>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Astro Linux, Libre Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бланк договора

ДОГОВОР № _____

на проведение практики обучающегося

федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Краснодарский филиал

г. Краснодар «_____» _____ 20____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал Финуниверситета (лицензия серия 90Л01 № 0008493 регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688 регистрационный № 3469 от 30 декабря 2022 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 03.08.2022 года № 0094/02.03, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, _____ (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (направление подготовки, профиль) _____ группы _____ ФИО _____.

Срок практики - с «_____» _____ по «_____» _____ 20____ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимися профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п.1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организации обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п.1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным

правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечения обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонам и действует до окончания сроков практики, указанных в п.1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (Финансовый университет)	Наименование организации
350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников/ул. им. Федора Лузана, д. 32/34	Адрес
Контактное лицо от Университета: доцент кафедры «Экономика и финансы» М.В. Маничкина Телефон: +7 (861) 215-63-60 Электронная почта: MVManichkina@fa.ru	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон Электронная почта:
Директор _____	Должность _____ И.О. Фамилия
М.П. _____	М.П. _____
Э.В. Соболев	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о предоставлении места для прохождения практики

Заведующему кафедрой
«Экономика и финансы» Л.Л. Игониной
обучающегося _____ курса
форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

(направление подготовки, профиль)

уровень образования _____ бакалавриат

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место прохождения производственной практики.

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Краснодарского филиала Финуниверситета)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организации к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.)

« ____ » _____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец заполнения индивидуального графика прохождения
производственной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики

обучающегося 4 курса КРД20-ЭК-ФК-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Финансы и кредит

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики: с « » 202 г. по с « » 202 г.

№	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Управление, отдел	Выполняемая работа	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Краткая организационно-экономическая характеристика организации	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Подготовка краткой организационно-экономической характеристики организации на основе результатов учебной практики	2
2	Характеристика работы финансового отдела	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Изучение организации работы финансового отдела	18
3	Финансово-экономическая характеристика предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Ознакомление с финансовой отчетностью организации, анализ основных экономических показателей ее деятельности, изучение используемых методик оценки финансового состояния, анализ показателей, характеризующих финансовое состояние организации.	30
4	Систематизация материала и подготовка отчета	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Подготовка заключения об организационно-правовой и финансово-экономической характеристике организации, отчета о прохождении практики.	6

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

_____ (подпись)

 Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора
ООО «Радий»

_____ (подпись)

 М.Р. Евсеев
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец заполнения индивидуального задания на производственную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

обучающегося 4 курса КРНД20-ЭК-ФК-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика», профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»

Место прохождения производственной практики ООО «Радий»

Срок практики с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Краткая организационно-экономическая характеристика ООО «Радий»
2	Характеристика работы финансового отдела ООО «Радий»
3	Анализ финансового состояния ООО «Радий»

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(подпись)

Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

В.А. Сидоров
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:
зам. генерального директора ООО «Радий»

(подпись)

М.Р. Евсеев
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа дневника по производственной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)**

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

ДНЕВНИК

по производственной практике

обучающегося 4 курса КРНД20-ЭК-ФК-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика»,

профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»

Краснодар - 202__

Образец второго листа дневника по производственной практике

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о работе обучающегося

ОТЗЫВ о прохождении производственной практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил производственную практику в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в ООО «Радий».

В период прохождения производственной практики Сидорову Валерию Александровичу поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как _____

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича _____

Считаю, что по итогам производственной практики Сидоров Валерий Александрович может (не может) быть допущен к защите отчета по производственной практике.

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора _____

ООО «Радий»

М.Р. Евсеев
(подпись)

«__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по производственной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

ОТЧЕТ

по производственной практике

Направление подготовки «Экономика»,
профили «Финансы и кредит», «Финансы и банковское дело»

Выполнил:

обучающийся учебной группы: КРНД20-ЭК-ФК-о

(подпись)

В.А. Сидоров
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»
(должность)

М.Р. Евсеев
(И.О.Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

канд. экон. наук, доцент
(ученая степень и/или звание)

Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Краснодар 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец содержания отчета по производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Краткая организационно-экономическая характеристика АО «Кубаньэнерго».....	4
2 Организация финансовой работы на предприятии	7
3 Анализ финансового состояния АО «Кубаньэнерго».....	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	17
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	20

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2024).
- 7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2024).
- 8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 26.07.2024).
- 9 Жмачинский В.И., Чернева Р.И. Производительность труда, заработная плата и уровень жизни: проблемы повышения и перспективы // Экономический анализ: теория и практика. 2017. № 1. С. 40-53.
- 10 Иголина Л.Л., Роцектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ:

учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: Русайнс, 2017. 228 с.

11 Lee T.A., Parker R.H. The Evolution of Corporate Financial Reporting. Nelson & Sons Ltd. 1979. 462 p.

12 Arcand J.L., Berkes E., Panizza U. Too Much Finance? // Journal of Economic Growth. 2023. № 20 (2). P. 105-148. URL: <https://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2023/wp12161.pdf> (дата обращения: 26.07.2024).

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Оценочный лист защиты отчета по производственной практике

**Оценочный лист
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
для студентов, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»
(очная форма обучения)
курс 4

Студент _____
Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета производственной практики		55	
Знание и отражение в отчете изменений законодательства	Отчет должен быть подготовлен с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	5	
Полнота раскрытия содержания отчета	В отчете должны быть подробно рассмотрены все аспекты программы производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием: - дана организационно-экономическая характеристика деятельности изучаемой организации, - дана характеристика организации работы финансовой службы; - проведен анализ показателей финансового состояния организации, - сделаны основные выводы по итогам производственной практики	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
Характеристика содержания дневника производственной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по производственной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
Оформление отчета и соблюдение сроков		10	
Аккуратность оформления	Отчет должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	4	
Правильность оформления отчета	В отчете должны быть правильно оформлены таблицы и рисунки, ссылки на приложения и др.	3	
Сроки представления	Отчет должен быть представлен в установленные сроки	3	
Защита отчета по производственной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета производственной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
Общий балл		100	
86- 100 баллов - «отлично» 70 - 85 баллов - «хорошо» 50 -69 баллов - «удовлетворительно» менее 50 - «неудовлетворительно»			

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Оценочный лист
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 для студентов, обучающихся по направлению
 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и банковское дело»
 (очно-заочная форма обучения)
 курс 4

Студент _____
 Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета производственной практики		55	
Знание и отражение в отчете изменений законодательства	Отчет должен быть подготовлен с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	5	
Полнота раскрытия содержания отчета	В отчете должны быть подробно рассмотрены все аспекты программы производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием: - дана организационно-экономическая характеристика деятельности изучаемой организации, - дана характеристика организации работы финансовой службы; - проведен анализ показателей финансового состояния организации, - сделаны основные выводы по итогам производственной практики	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
Характеристика содержания дневника производственной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по производственной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
Оформление отчета и соблюдение сроков		10	
Аккуратность оформления	Отчет должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	4	
Правильность оформления отчета	В отчете должны быть правильно оформлены таблицы и рисунки, ссылки на приложения и др.	3	
Сроки представления	Отчет должен быть представлен в установленные сроки	3	
Защита отчета по производственной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета производственной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
Общий балл		100	
86- 100 баллов - «отлично» 70 - 85 баллов - «хорошо» 50 -69 баллов - «удовлетворительно» менее 50 - «неудовлетворительно»			

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)