

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Финансы и кредит»

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков
«06» июля 2018г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата:	«Финансы и кредит»
Виды профессиональной деятельности:	расчетно-финансовая; банковская
Вид практики:	производственная
Тип практики:	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно
Формы обучения:	очная, заочная
Учебный год:	2018/2019

№ _____

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 30.11.2015, регистрационный № 39906 (далее – ФГОС ВО);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168)

– учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Финансы и кредит».

Разработчик:

Зав. кафедрой финансов и
бухгалтерского учета
НИ(ф) АНО ВО МГЭУ
должность

кандидат
экономических наук,
доцент
ученая степень, ученое звание



подпись

Э.Н. Карницкая
И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой
финансов и кредита АНО
ВО МГЭУ
должность

к.э.н., доцент
ученая степень, ученое звание



подпись

А.С.Карпов
И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета
(Полное наименование кафедры)

(протокол от «04» июля 2018 г. № 12)

Заведующий кафедрой



(подпись) (ученая степень, ученое звание, ФИО)

к.э.н., доцент Карницкая Э.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем практики	7
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения производственной практики.....	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Ошибка! Закладка не оп
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	Ошибка! Заклад
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	18

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

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

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p style="text-align: center;">ОК-5</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – структуру общества как сложной системы; – особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; – основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; – выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; – самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями к конструктивной критике и самокритике; – умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; – навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
<p style="text-align: center;">ОК-7</p> <p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

<p>ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	Знать:	– правила сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
	Уметь:	– применять полученные знания по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач
	Владеть:	– навыками осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<p>ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы</p>	Знать:	– инструментальные средства для обработки экономических данных.
	Уметь:	– выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных
	Владеть:	– навыком выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы
<p>ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	Знать:	– основы организации эффективного управления
	Уметь:	– применять рациональные методы эффективного управления.
	Владеть:	– навыками выстраивания эффективных управленческих решений
<p>ПК-19 Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	Знать:	составляющие финансовой системы; бюджетное устройство и бюджетную систему РФ; состав доходов и расходов Государственного бюджета; сущность и функции финансов предприятия
	Уметь:	определять финансовые ресурсы и их источники; рассчитывать типовые показатели для финансового раздела в составе бизнес-плана; анализировать результаты выполнения планов;
	Владеть:	методами разработки мероприятий по организации финансов предприятий; методикой применения различных методов и инструментов осуществления плановых финансовых расчетов; логикой функционирования финансового механизма предприятия.
<p>ПК-22 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и</p>	Знать:	– особенность правового регулирования и лицензирование финансовой деятельности, порядок осуществления финансового контроля
	Уметь:	– анализировать контрольные индикаторы деятельности компании.
	Владеть:	– навыками применения контрольных функции по регулированию финансовой деятельности

муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.		
<p>ПК-24</p> <p>Способность осуществлять консультирование по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги, расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - виды пассивных и активных операций коммерческих банков; - содержание баланса коммерческого банка, принципы его построения; – порядок осуществления операций по видам банковских услуг: кредитования, расчетно-кассового обслуживания, лизинга, факторинга, траста, операции с ценными бумагами и др.;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> читать баланс банка; - анализировать структуру пассивных и активных операций банка; - рассчитывать экономические нормативы, регулирующие деятельность коммерческих банков; - определять кредитоспособность заемщика; - рассчитывать частные финансовые показатели, оценивающие кредитоспособность заемщика; - составлять кредитный договор; - оценивать деятельность коммерческого банка по показателям надежности, устойчивости, ликвидности, платежеспособности и доходности;
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> методами анализа структуры пассивных и активных операций банка; - инструментами, позволяющими рассчитывать экономические нормативы, регулирующие деятельность коммерческих банков; - методами определения кредитоспособности заемщика; - навыками расчета частных финансовых показателей, оценивающих кредитоспособность заемщика; навыками составления кредитного договора;
<p>ПК-25</p> <p>Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</p>	Знать:	– основные методы начисления процентов и методы оценки кредитоспособности организаций
	Уметь:	– определять сумму процентных платежей по кредитным продуктам
	Владеть:	– современными методами и способами начисления кредитных процентов, методами оценки кредитоспособности клиентов.
<p>ПК-28</p> <p>Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</p>	Знать:	– ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности
	Уметь:	– оценивать деятельности кредитных организаций на современном этапе.
	Владеть:	– навыками составления бухгалтерской отчетности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 3 курсе в 6-м семестре для обучающихся в очной форме и на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в заочной форме.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)¹ и составляет 6 недель.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа. Форма отчетности по практике – зачет с оценкой, который входит в общую трудоемкость практики.

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Финансы и кредит» и направлено на изучение и анализ финансовой деятельности организаций различных форм собственности.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы состояние в организации.

Этапы производственной практики

Таблица 2

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академ. часов для обучающихся в очной форме	Количество академ. часов для обучающихся в заочной форме
1.	Подготовительный этап. (Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2	2
2.	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профиль-	312	308

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

	ной организации.		
3.	Заключительный этап. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	10 (включая зачет с оценкой)	10+ 4 часа (зачет с оценкой)
	Итого:	324	324

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

Задание 1. Представить характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.

Задание 2. Познакомиться с основными технико-экономическими показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложение. Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Основные показатели деятельности (название организации) в 20..-20.. гг.

Наименование показателя	20..	20..	20..	Абсолютное отклонение, руб. (+, -)		Относительное отклонение (%)	
				20..-20..	20..-20..	20../20..	20../20..

Задание 3. Разработать направления совершенствования финансово-экономической деятельности организации, сформулировать перечень решений по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической эффективности предложений.

Задание 4.

Изучить устав организации. Ознакомиться со структурой организации. Изучить на практике с порядком составления смет организации. Изучить порядок планирования доходов и расходов по общему фонду сметы организации. Изучить состав и структуру собственных поступлений организации. Ознакомиться с порядком планирования доходов и расходов по спецфонду организации.

Задание 5.

Изучить порядок планирования расходов на заработную плату работников организации. Изучить порядок финансирования организации. Ознакомиться с казначейской системой кассового исполнения сметы организации. Ознакомиться с формами отчетности организации и порядком их заполнения.

Задание 6.

Изучить Положение о налоговой администрации Государственной налоговой администрации (инспекции). Ознакомиться со структурой соответствующего налогового органа, должностными обязанностями. Изучить порядок и механизм составления деклараций по налогам. Ознакомиться с порядком камеральных проверок деклараций налоговыми органами. Изучить основные недостатки, которые выявляют налоговые органы при камеральной проверке отчетов и деклараций плательщиков. Изучить порядок составления отчетов об эффективной налоговой ставке по НДС. Изучить порядок ведения лицевого плательщиков по уплате налогов и сборов, порядок и механизм начисления пени за просрочку платежей. Ознакомиться с порядком проведения налоговыми органами аудиторских проверок непосредственно на предприятии. Ознако-

миться с материалами аудиторских проверок налогового органа, изучить основные нарушения, допускаемые плательщиками налогов.

Задание 7.

Составить сводный бюджет предприятия. Разработать регламент контроля за выполнением бюджета затрат. Разработать регламент контроля исполнения бюджета прибыли (убытка). Разработать регламент контроля исполнения бюджета амортизации. Разработать регламент контроля исполнения бюджета прочих расходов. Разработать регламент контроля исполнения бюджета фонда оплаты труда. Построить блок-схему бюджетирования на предприятии.

Задание 8.

Проанализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность объекта.

№ п/п	Показатели деятельности	Ед. изм	На н. г.	На к. г.	Изменение
1	Внеоборотные активы	Тыс. руб.			
2	Оборотные активы	Тыс. руб.			
3	Денежные средства	Тыс. руб.			
4	Уставный капитал	Тыс. руб.			
5	Выручка от реализации товаров	Тыс. руб.			
6	Прибыль от продаж	Тыс. руб.			
7	Чистая прибыль	Тыс. руб.			

Задание 9.

Проведите группировку средств активов по степени их ликвидности

Группы	Наименование групп активов	на начало года тыс. руб.	на конец периода тыс. руб.	Изменения тыс. руб.
1	2	3	4	5
A1	Наиболее ликвидные			
A2	Быстрореализуемые			
A3	Медленореализуемые			
A4	Труднореализуемые			

Задание 10. Рассмотрите показатели уровня ликвидности

Показатели	На начало года	На конец года	Изменения
Оборотные активы			
Краткосрочные обязательства			
ЧОК			

Третий этап подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Подготовка и защита отчета по практике отчета

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности и др.

В день, назначенный заведующим кафедрой финансов и кредита, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает оценку по производственной практике.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам НИ (ф) АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Института:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Института, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- оформленное направление на практику (Приложение 5).

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 30-35 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от Института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Адреса Интернет-ресурсов

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя кадровые, учредительные документы, договоры рисунки, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета и пр.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика является **промежуточным** этапом формирования компетенций ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 5) выполнение индивидуального задания;

б) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;

7) отчёт о прохождении практики;

8) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных про-</p>

программой практики	практики		граммой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы²

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-7
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7
2.	Основной (рабочий) этап	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия	ОПК-2
2.3	Изучить кадровый состав организации.	ОПК-2, ОПК-3
2.4	Провести анализ формирования прибыли организации, где представляются в динамике показатели выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, прочих доходов и расходов	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4
2.5	Изучить порядок планирования расходов на заработную плату работников объекта. Изучить порядок финансирования учреждения.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
2.6	Провести оценку финансовой устойчивости организации и ликвидности бухгалтерского баланса, оценку деловой активности организации, оценку рентабельности использования имущества и капитала. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
2.7	Провести анализ динамики, состава и структуры оборотных (текущих) активов, собственного оборотного капитала, порядка его формирования; структуры источников формирования оборотных активов и показатели эффективности их использования.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
2.8	С помощью основных методов финансового анализа оценить финансово-экономическое положение организации с учетом	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25,

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

	конкуренентов.	ПК-28
2.9	Разработать направления совершенствования финансово-экономической деятельности организации	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения производственной практики

Основная литература

1. Найденова Р.И., Виноходова А.Ф., Найденов А.И. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Р.И. Найденова, А.Ф. Виноходова, А.И. Найденов. — Москва : КноРус, 2017. — 208 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/225530/view2/1>
2. Финансовый менеджмент : учебник / коллектив авторов ; под ред. Н.И. Берзона и Т.В. Тепловой. — М. : КНОРУС, 2016. — 654 с. —(Бакалавриат). /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/919527/view2/1>

Дополнительная литература

1. Брусов П.Н. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование : учебное пособие / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова. — 3-е изд., стер. — М. : КноРус, 2016. — 232 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/920554/view2/1>
2. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 463-467. - ISBN 978-5-394-01996-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453274>

Ресурсы сети «Интернет»:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
5. <http://www.elitarium.ru>
6. <http://www.garant.ru>
7. <http://www.consultant.ru>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	www.book.ru	Электронно-	Индивидуальный неограниченный доступ из

		библиотечная система (ЭБС)	любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018г. по 13.03.2019г.
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 14.03.2018г. по 18.03.2019г

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса при проведении производственной практики применяются **следующие информационные технологии:**

1) презентационные материалы;
 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) www.book.ru;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС)

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite Codec Pack

Adobe Reader

3. Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Сведения о местах проведения производственной практики

БАЗЫ ПРАКТИК Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Финансы и кредит» на 2018/2019 учебный год

№	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	Акционерное общество «АЛЬФА-БАНК» Филиал Нижегородский	Договор №42а от 20.03.2017 г. Срок действия 5 лет
2.	Нижегородский операционный офис «Сормовский» Филиала «Самара» КБ «ЛЮКО-Банк» (АО)	Договор №89а от 16.05.2017г. Срок действия 5 лет
3	Объединенный сервисный центр «Нижний Новгород» подразделения центрального подчинения «Дирекция сервисных центров» ПАО Сбербанк	Договор №41а от 20.03.2017 г. Срок действия 5 лет

Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации; для самостоятельной работы **№519**

Оснащение: Доска 3-элементная меловая (1 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.). Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (15 шт.). Кресло «Логика» (15 шт.). Стул преподавателя (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся: ПК Celeron 430 1.8 GHZ (15 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster 743N (15 шт.); мышь компьютерная (15 шт.); клавиатура (15 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EMP 755 (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00)

лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Нижний Новгород, шоссе Сормовское, 20, ауд.522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Оснащение: Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации; для самостоятельной работы №519

Оснащение: Доска 3-элементная меловая (1 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.). Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (15 шт.). Кресло «Логика» (15 шт.). Стул преподавателя (1 шт.). Наглядное пособие «Осмотр места происшествия» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная трасология» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная баллистика» (1 шт.). Наглядное пособие «Судебная фотография» (1 шт.). Наглядное пособие «Исследование почерка» (1 шт.). Наглядное пособие «Запаховые следы человека» (1 шт.). Наглядное пособие «Криминальная габитоскопия» (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся: ПК Celeron 430 1.8 GHZ (15 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster 743N (15 шт.); мышь компьютерная (15 шт.); клавиатура (15 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EMP 755 (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных

или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): _____
 Направленность (профиль) программы: _____
 Вид практики: _____ производственная
 Тип практики: _____ практика по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности
 Способ проведения практики: _____ стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики: _____ дискретно по видам практик
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: _____ с __.__.20__ по __.__.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы Очная форма/ заочная форма
1.	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-7	2
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7	2
2.	Основной (рабочий) этап	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	312/308
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2	
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия	ОПК-2, ОПК-3	
2.3	Изучить кадровый состав учреждения.	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	
2.4	Провести анализ формирования прибыли организации, где представляются в динамике показатели выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, прочих доходов и расходов	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	

2.5	Изучить порядок планирования расходов на заработную плату работников объекта. Изучить порядок финансирования учреждения.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	
2.6	Провести оценку финансовой устойчивости организации и ликвидности бухгалтерского баланса, оценку деловой активности организации, оценку рентабельности использования имущества и капитала. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	
2.7	Провести анализ динамики, состава и структуры оборотных (текущих) активов, собственного оборотного капитала, порядка его формирования; структуры источников формирования оборотных активов и показатели эффективности их использования.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	
2.8	С помощью основных методов финансового анализа оценить финансово-экономическое положение организации с учетом конкурентов.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	
2.9	Разработать направления совершенствования финансово-экономической деятельности организации	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	10, включая зачет / 10+4 зачет с оценкой
	Итого:		324

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – структуру общества как сложной системы; – особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; – основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; – выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; – самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями к конструктивной критике и самокритике

		<p>тике;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; – навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
<p>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
<p>ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – правила сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять полученные знания по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<p>ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – инструментальные средства для обработки экономических данных.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыком выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы
<p>ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы организации эффективного управления
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять рациональные методы эффективного управления.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных управленческих решений
<p>ПК-19 Способность рассчитывать показатели проектов</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> составляющие финансовой системы; бюджетное устройство и бюджетную систему РФ; состав доходов и расходов Государственного бюджета;

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		сущность и функции финансов предприятия
	Уметь:	определять финансовые ресурсы и их источники; рассчитывать типовые показатели для финансового раздела в составе бизнес-плана; анализировать результаты выполнения планов;
	Владеть:	методами разработки мероприятий по организации финансов предприятий; методикой применения различных методов и инструментов осуществления плановых финансовых расчетов; логикой функционирования финансового механизма предприятия.
ПК-22 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Знать:	– особенность правового регулирования и лицензирование финансовой деятельности, порядок осуществления финансового контроля
	Уметь:	– анализировать контрольные индикаторы деятельности компании.
	Владеть:	– навыками применения контрольных функции по регулированию финансовой деятельности
ПК-24 Способность осуществлять консультирование по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги, расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Знать:	- виды пассивных и активных операций коммерческих банков; -содержание баланса коммерческого банка, принципы его построения; – -порядок осуществления операций по видам банковских услуг: кредитования, расчетно-кассового обслуживания, лизинга, факторинга, траста, операции с ценными бумагами и др.;
	Уметь:	читать баланс банка; -анализировать структуру пассивных и активных операций банка; - рассчитывать экономические нормативы, регулирующие деятельность коммерческих банков; -определять кредитоспособность заемщика; -рассчитывать частные финансовые показатели, оценивающие кредитоспособность заемщика; -составлять кредитный договор; -оценивать деятельность коммерческого банка по показателям надежности, устойчивости, ликвидности, платежеспособности и доходности;
	Владеть:	методами анализа структуры пассивных и активных операций банка; -инструментами, позволяющими рассчитывать экономические нормативы, регулирующие деятельность коммерческих банков; -методами определения кредитоспособности заемщика; - навыками расчета частных финансовых показателей, оценивающих кредитоспособность заемщика; навыками составления кредитного договора;
ПК-25 Способность оценивать кредитоспособность	Знать:	– основные методы начисления процентов и методы оценки кредитоспособности организаций

клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Уметь:	– определять сумму процентных платежей по кредитным продуктам
	Владеть:	– современными методами и способами начисления кредитных процентов, методами оценки кредитоспособности клиентов.
ПК-28 Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Знать:	– ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности
	Уметь:	– оценивать деятельности кредитных организаций на современном этапе.
	Владеть:	– навыками составления бухгалтерской отчетности

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики от Института

(подпись) (ФИО)

Задание на практику получил:
Обучающий(ая)ся

(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201 г.

МП

Приложение 2

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Факультет экономики и управления
Кафедра финансов и бухгалтерского учета**

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

На период с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

Обучающегося _____ курса факультета экономики и управления

Направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: «Финансы и кредит»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование (этапов) практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1.	Подготовительный этап (2 ак. часа)	ОК-5, ОК-7	1	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7	1	
2.	Основной (рабочий) этап (312 ак. часов для обучающихся в очной форме, 308 ак. часа для обучающихся в заочной форме)	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	1-5	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	1	
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия	ОПК-2	1	
2.3	Изучить кадровый состав учреждения.	ОПК-2, ОПК-3	2	
2.4	Провести анализ формирования прибыли организации, где представляются в динамике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	2	

	показатели выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, прочих доходов и расходов			
2.5	Изучить порядок планирования расходов на заработную плату работников объекта. Изучить порядок финансирования учреждения.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	3	
2.6	Провести оценку финансовой устойчивости организации и ликвидности бухгалтерского баланса, оценку деловой активности организации, оценку рентабельности использования имущества и капитала. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	3	
2.7	Провести анализ динамики, состава и структуры оборотных (текущих) активов, собственного оборотного капитала, порядка его формирования; структуры источников формирования оборотных активов и показатели эффективности их использования.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	4	
2.8	С помощью основных методов финансового анализа оценить финансово-экономическое положение организации с учетом конкурентов.	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	4	
2.9	Разработать направления совершенствования финансово-экономической деятельности организации	ПК-19, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-28	5	
3.	Заключительный этап (10 ак. часов, включая сдачу зачета с оценкой для обучающихся в очной форме / 10 ак. часа +4 ак. часа на сдачу зачета с оценкой для обучающихся в заочной форме) Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8	6	

* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Института, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от Института _____
(должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность, ФИО)

« ____ » _____ 201 г.

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
 профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Студент(ка) _____ курса (группа) _____ факультета

Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) производственную практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

_____ (наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
 б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП

« ____ » _____ 201__ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

О Т Ч Е Т

обучающегося по _____ практике
(вид практики)

Тип практики _____

Способ проведения практики – стационарная/выездная

Форма проведения практики - дискретно

Вид профессиональной деятельности _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Факультет _____

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики _____

«__» _____ 20 г. _____
(Подпись обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Института

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

(Лицевая сторона направления на практику)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (ФИО)

направляется на практику _____
 (вид практики)

_____ (тип практики)

в _____
 (наименование профильной организации)

Срок практики с «__» _____ 2018 г. по «__» _____ 2018 г.

Руководитель практики от Института _____
 (подпись)

_____ (должность, ФИО)

МП
 (печать Института)

Декан факультета _____
 (подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
 (подпись)

_____ (должность, ФИО)

МП
 (профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся

_____,
группы _____ для прохождения _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ «___» _____ 20 г.

Руководитель практики _____

УБЫЛ «___» _____ 20 г.

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся

_____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРА-
ВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся _____,
_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники без-
опасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового
распорядка «___» _____ 20 г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики _____

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной практики

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета (протокол от 11.03.2019 №8) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от 11.03.2019 №8).

Внесены дополнения (изменения): в Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) за 2018-2019 уч. г.:

1. Договор №18495243 на оказание услуг по предоставлению доступа к Электронно-библиотечной системе «book.ru». «КноРус медиа», г. Москва. Срок действия с «08» февраля 2019г. по «08» февраля 2020г.

2. Договор №012-01/2019 об оказании информационных услуг. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн». ООО «Современные цифровые технологии», г. Москва. Срок действия с «15» января 2019г. по «18» марта 2020г

Заведующий кафедрой финансов
и бухгалтерского учета



к.э.н. Карницкая Э.Н.

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

