

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ
Директор БИФ КемГУ

В.А. Саркисян
«27» февраля 2019г.

**Программа производственной практики:
*научно-исследовательская работа***

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Финансы и кредит

Уровень бакалавриата

Форма обучения
заочная

Белово 2019

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.03.01 «Экономика» предусмотрена производственная (научно-исследовательская работа) практика.

Целями производственной (научно-исследовательской работы) практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль подготовки «Финансы и кредит») являются:

- приобретение студентом опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы, через ознакомление студента с реальным научно-исследовательским процессом, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследования, систематизацию, осмысление и описание собранных данных,
- представление результатов научной работы по теме исследования, связанной с темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Задачи производственной (научно-исследовательской работы) практики:

- развитие умений организовать научный труд, выдвигать новые идеи по предложенной теме бакалаврского исследования, находить подходы к их реализации;
- формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ научных и профессионально-практических познаний, использования методов и средств познания, различных форм и методов самообучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований;
- овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы;
- приобретение умений и навыков коллективной научно-исследовательской работы в составе группы;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

1. Тип и способ проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Типы производственной практики: научно-исследовательская работа.

2. Способы проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Способ проведения производственной практики (научно-исследовательской работы - далее - НИР) - стационарный. Организация производственной практики

(НИР) - (далее - практика), на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом запросов работодателей к уровню подготовки выпускника.

Работа студентом на практике выполняется студентом на основании и в соответствии с индивидуальным заданием, которое формирует и утверждает руководитель ВКР совместно с руководителем практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) формируются компетенции обучающегося, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-4	Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	•знать: ПК 4-1: виды теоретических и эконометрических моделей; ПК 4-2: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; ПК 4-3: методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; •уметь: ПК 4-4: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; ПК 4-5: анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей; •владеть: ПК 4-6: современной методикой построения эконометрических моделей; ПК 4-7: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	•знать: ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 5-2: методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; •уметь: ПК 5-3: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и

		т.д.; ПК 5-4: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; •владеть: ПК 5-5: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-6: навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	•знать: ПК 8-1: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач; •уметь: ПК 8-2: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; ПК 8-3: применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; •владеть: ПК 8-4: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-10	Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	•знать: ПК 10-1: виды современных технических средств и информационных технологий; •уметь: ПК 10-2: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач; ПК 10-3: применять технические средства для решения коммуникативных задач. •владеть: ПК 10-4: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
ПК-11	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	•знать: ПК 11-1: методы оценки управленческих решений; ПК 11-2: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; •уметь: ПК 11-3: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; ПК 11-4: подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;

		•владеть: ПК 11-5: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.
ОПК-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	знать: ОПК 1-1: функциональное назначение и области применения различных видов информационных систем и основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; уметь: ОПК 1-2: использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; ОПК 1-3: определять потребности организации в информационном обеспечении; владеть: ОПК 1-4: практическими навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	знать: ОПК 2-1: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; ОПК 2-2: методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; уметь: ОПК 2-3: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; ОПК 2-4: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. владеть: ОПК 2-5: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие	знать: ОПК 4-1: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в

	решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.	профессиональной деятельности; уметь: ОПК 4-2: организовывать свой труд и труд других людей; владеть: ОПК 4-3: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).
--	--	--

4. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОПОП

Производственная (научно-исследовательская работа) практика проводится на 5 курсе в десятом семестре (заочная форма обучения) в рамках основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» (профиль «Финансы и кредит»).

Проведение студентами научных исследований в ходе практики основано на содержании образования всего комплекса учебных дисциплин, освоенных студентом к моменту прохождения практики.

Знания, полученные по результатам производственной (научно-исследовательской работы) практики необходимы для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и в практической деятельности выпускника.

5. Объём производственной практики (научно-исследовательской работы) и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 недели (108 академических часов).

6. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы)

Этапы и содержание работ производственной (преддипломной) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		
1.1. Ознакомление с содержанием практики на организационном собрании и изучение программы производственной (преддипломной) практики	2	Заполнение необходимых документов
1.2. Прохождение инструктажа по технике безопасности	4	Заполнение журнала по ТБ
1.3. Планирование научно-исследовательской работы. Составление календаря прохождения практики и его согласование с руководителем	8	Рабочий график (план) практики
2. ОСНОВНОЙ ЭТАП		
2.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	4	Заполнение журнала по

		технике безопасности
2.2. Участие в проведении научно-исследовательской работы.	20	Отчет о выполнении задания
2.3. Изучение научных результатов, учебной и научной литературы и научно-исследовательских работ в выбранной области.	24	Отчет о выполнении задания
2.4. Составление библиографии по теме выпускной квалификационной (бакалаврской работы).	20	Отчет о выполнении задания
2.5. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике	20	Итоговый отчет по практике.
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		
3.1. Предоставление отчета руководителю практики от предприятия для получения отзыва-характеристики	2	Оценка результатов прохождения практики, заверенная подписью и печатью
3.2. Защита отчетов по практике	2	Заполнение ведомости по практике
ИТОГО	108	

7. Формы отчётности по производственной практике (научно-исследовательской работе)

По результатам практики студент представляет отчетные документы, формы которых приведены в приложение 2 и 3. Отчет о выполнении программы практики, который должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Цель отчета - зафиксировать общие и профессиональные знания, умения и навыки, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Рабочий график (план) практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практического обучения.

Оценка результатов прохождения практики руководителя практики. По результатам прохождения практики руководителем практики составляется оценку результатов прохождения практики, в котором отражаются степень освоения студентом фактического материала, выполнение программы и графика прохождения производственной практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательской работы)

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка –по желанию	наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Ведение рабочего графика (плана) практики
2.	Основной этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проведение научного исследования и составление отчета по практике
3.	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Защита отчета по практике

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Ведение рабочего графика (план) практики

а) типовые задания

Рабочий график (план) практики представляет собой план работы студента на время прохождения практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Рабочий график (план) практики является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

В нем необходимо представить:

1. календарный план работы;
2. сведения о выполненных студентом операциях и заданиях,
3. сведения об изученных литературных источниках, документах,
4. записи об участии студента в мероприятиях научно - исследовательского характера.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Рабочий график (план) практики имеет титульный лист с указанием направления, вида и места практики, руководителей от организации

(предприятия, учреждения) и кафедры. Заполняется лично студентом в хронологическом порядке с отражением сведений о выполненных работах, подготовленных материалах, изученных документах и т.п. В рабочем графике (плане) практики должны быть отметки о дате прибытия на практику и ее завершения, заверенные соответствующими подписями и печатями предприятия.

Руководитель практики от организации проверяет рабочий график (план) практики и по окончании практики составляет оценку результатов прохождения практики, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

в) описание шкалы оценивания

Рабочий график (план) практики считается правильно заполненным, если в него ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Он должен иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

8.2.2. Проведение научного исследования и составление отчета по практике

а) типовые задания

В процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студент должен собрать теоретический материал по выбранной тематике, т.е. темы выпускной квалификационной работы, согласованной с руководителем практики.

Темы выпускной квалификационной (бакалаврский) работы

1. Основные проблемы формирования собственного капитала банка.
2. Анализ деятельности кредитной организации.
3. Управление ликвидностью и платежеспособностью банков.
4. Пассивные операции и их роль в деятельности банков.
5. Кредитоспособность клиентов и ее влияние на платежеспособность банков.
6. Доверительные операции банков.
7. Экономические риски в деятельности банка.
8. Рейтинговая оценка клиентов банка.
9. Рейтинговая оценка деятельности коммерческих банков.
10. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.
11. Банковский аудит и его роль в снижении рисков.
12. Показатели деятельности банков и методы их оценки.
13. Инвестиционная деятельность банков.
14. Лизинговые операции коммерческих банков.

15. Деятельность коммерческих банков на рынке ценных бумаг.
16. Анализ влияния процентной политики на структуру активов коммерческого банка.
17. Проблемы реализации банковских продуктов.
18. Стратегическое планирование деятельности коммерческого банка.
19. Депозитарные операции коммерческих банков.
20. Собственный капитал коммерческого банка: порядок формирования, учет и анализ.
21. Влияние регулирования операций коммерческих банков с ценными бумагами на прибыль банка.
22. Оценка банковских рисков в кредитной деятельности.
23. Анализ кредитоспособности заемщика коммерческого банка.
24. Кредитная политика коммерческого банка.
25. Кредитование предприятий агропромышленного комплекса.
26. Операции коммерческих банков с валютными ценностями и анализ их доходности.
27. Валютные операции коммерческих банков с физическими и (или) юридическими лицами.
28. Основные проблемы ипотечного кредитования.
29. Использование банковских пластиковых карт в системе безналичных расчетов.
30. Анализ кредитоспособности клиентов коммерческого банка.
31. Анализ финансовой устойчивости коммерческого банка.
32. Проблемы исполнения доходной и расходной части бюджета через органы федерального казначейства.
33. Учет доходов федерального бюджета по видам налогов, поступающих на счета федерального казначейства.
34. Регулирование и анализ доходов на материалах отделения федерального казначейства.
35. Учет доходов федерального бюджета по видам налогов, поступающих на счета федерального казначейства.
36. Регулирование и анализ доходов на материалах отделения федерального казначейства.
37. Региональные межбюджетные фонды: проблемы функционирования, место в финансировании региональных расходов.
38. Анализ структуры расходов бюджета.
39. Контроль за исполнением бюджета на современном этапе.
40. Проблемы формирования доходов бюджета.
41. Деятельность управления федерального казначейства в формировании доходов федерального бюджета.
42. Бюджетное финансирование образовательного учреждения (на примере любого бюджетного учреждения).
43. Формирование доходной базы местного бюджета и анализ факторов ее роста.
44. Анализ расходной части местного бюджета и факторов их снижения.

45. Регулирование, анализ, контроль доходов (расходов) федерального (местного, субфедерального) бюджета органами федерального казначейства.

46. Функционирование внебюджетных фондов в рыночной экономике (на примере деятельности отделения Пенсионного фонда, ФСС, ФОМС).

47. Собственные доходы бюджета, факторы их роста (на примере областного городского или районного бюджета).

48. Регулирующие доходы бюджета и их роль в доходной части областного (или городского) бюджета.

49. Особенности межбюджетных отношений (на примере отношений федерального и областного бюджета или на примере областного и городского бюджетов).

50. Налоговые платежи в доходной части бюджета области (или города, или района).

51. Формирование неналоговых доходов бюджетов различных уровней.

52. Финансовое планирование в деятельности предприятия.

53. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия).

54. Формирование и источники роста прибыли предприятия (организации).

55. Влияние различных вариантов учетной политики экономических субъектов на формирование финансовых результатов.

56. Анализ инвестиционной привлекательности территориальных образований.

57. Финансовое планирование на предприятиях в составе бизнес-плана.

58. Проблемы формирования прибыли предприятий.

59. Особенности организации финансов на предприятиях различных отраслей экономики и видов деятельности (например: сельскохозяйственных, транспортных, торговых, общепита и т.д.).

60. Особенности формирования себестоимости продукции (работ, услуг) для целей налогообложения.

61. Анализ финансового состояния предприятий, организаций.

62. Анализ собственных оборотных средств и текущих финансовых потребностей организации (предприятия).

63. Амортизационная политика организаций (предприятий) .

64. Финансовое планирование и прогнозирование на предприятии.

65. Инвестиционная политика организаций (предприятий).

66. Формирование доходов коммерческих организаций и их использование.

67. Учетная политика: выбор оптимальных вариантов.

68. Формирование расходов организации .

69. Формирование основных средств предприятий, их оценка и переоценка.

70. Проблемы формирования затрат на производство и реализацию продукции.

71. Финансовая политика коммерческой организации (предприятия).

72. Бюджетирование на промышленном предприятии (организации).

73. Использование контрольных и штрафных санкций налоговыми службами в целях укрепления финансовой дисциплины в Российской Федерации.

74. Роль налоговых платежей в формировании доходной части бюджета города (района).

75. Налогообложение малых форм бизнеса на современном этапе.

76. Проблемы налогообложения предприятий на современном этапе.

77. Контрольные функции налоговых инспекций за соблюдением налогового законодательства РФ.

78. Налогообложение физических лиц: проблемы контроля за соблюдением ими налогового законодательства РФ.

79. Проблемы налогообложения (в отрасли).

80. Налогообложение предприятий (на примере конкретного предприятия).

81. Упрощенная система налогообложения малых предприятий.

82. Значение подоходного налога в регулировании доходов населения и формировании доходов бюджета.

83. Налоговые льготы и их значение в регулировании экономики.

84. Учет, анализ и прогнозирование налоговых поступлений как основная функция налоговых органов.

85. Анализ схем оптимизации налогообложения.

86. Структура государственных налоговых органов РФ, их роль в обеспечении контроля за соблюдением налогового законодательства.

87. Особенности налогообложения предприятий и организаций различных отраслей экономики и видов деятельности (на примере сельскохозяйственных, транспортных, строительных, торговых, общепита, банков, страховых и др.).

88. Формирование и направления инвестирования страховых резервов в страховой организации.

89. Порядок и проблемы налогообложения в страховой компании и факторы ее обеспечения.

90. Оценка финансового состояния страховой компании.

91. Перестрахование как метод обеспечения финансовой устойчивости страховой компании.

92. Особенности построения страховых тарифов по рисковому видам страхования.

93. Особенности построения страховых тарифов по страхованию жизни.

94. Формирование тарифной политики и ее влияние на финансовую устойчивость страховой организации.

95. Оценка платежеспособности страховой организации.

96. Состав финансовых ресурсов страховой организации, их источники и распределение.

97. Развитие обязательных видов страхования на примере...

98. Развитие новых видов страхования на примере....

99. Оптимизация страхового портфеля как фактор обеспечения финансовой устойчивости страховой организации.

100. Аудит страховых компаний.
101. Аудит инвестиционных фондов.
102. Внутренний аудит в банке.
103. Аудит кредитной политики банка.
104. Финансовый анализ на этапе планирования аудита.
105. Внутренний аудит как форма финансового контроля.
106. Управленческий аудит финансовой политики предприятия.

Содержание отчета:

Введение – вступительная часть научно – исследовательской работы, в которой необходимо:

- указать цель и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы);

- место прохождения практики;

Объем введения должен быть в объеме 1 – 2 страницы.

Основная часть - это текстовая часть отчета по производственной практике (научно-исследовательской работы), в которой необходимо:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и / или географические границы исследования;

- назвать основную цель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

- привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада.

Заключение - заключительная часть НИР, которая содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы бакалавра в решении поставленных задач. Заключение должно быть кратким (не более 3 страниц текста) и содержать:

- выводы относительно о степени теоретической изученности исследуемой проблемы;

оценку общего состояния объекта и предмета исследования.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

По окончании практики студент составляет отчет по производственной (научно-исследовательской работы) практике в соответствии с предъявляемыми требованиями (форма отчёта определяется рабочей программой по практике).

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий график (план) практики (Приложение 2).
3. Оценка результатов прохождения практики руководителя практики от организации (Приложение 3).

4. Содержание.
5. Введение (*цель и задачи производственной практики (научно исследовательской работы), место прохождения практики*).

Основная часть - *Содержание отчета (введение к ВКР – актуальность, цель, задачи, объект, предмет, теоретические основы ВКР, список литературы)*

6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

Объем отчета о практике не должен превышать 30 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения - копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Таким образом, отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

в) описание шкалы оценивания

Производственная (научно-исследовательская работа) практика предполагает выявление глубины и самостоятельности исследовательской работы студента. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку по практике.

Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

8.2.3. Защита отчета по производственной (научно-исследовательской работе) практике

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. На защите руководитель практики от БИФ КемГУ задает вопросы студенту для выявления глубины проработанного материала, знаний, умений, навыков, приобретенных во время прохождения практики.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Студент предоставляет отчет о практике преподавателю, назначенному руководителем практики от института. Преподаватель проверяет отчет о практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания отчета по практике;
- самостоятельность и глубина проработанности темы исследования;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета;
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

К защите допускаются студенты, которые оформили отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и получили положительную оценку результатов прохождения практики.

Студенты защищают отчет по практике руководителю от БИФ КемГУ и получают зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», который проставляется преподавателем-руководителем практики в ведомость и зачетную книжку. Защита должна быть завершена не позднее семидневного срока после окончания практики.

в) описание шкалы оценивания

Оценка **"отлично"** выставляется, если студент показывает глубокие знания, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть вопросы, изложенные в тексте отчета (имеется положительный отзыв -характеристика от руководителя базы практики).

Оценка **"хорошо"** выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, выделяет основные проблемы по теме исследования без указания собственных вариантов их решения.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в финансовой деятельности организации.

Неудовлетворительная оценка также может быть выставлена в следующих случаях:

- несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- выполнение работы по неутвержденной теме.

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

По итогам производственной (научно-исследовательской работы) практики студент должен предоставить на кафедру следующую документацию:

- рабочий график (план) практики;
- отчет о прохождении практики;
- Оценка результатов прохождения практики руководителя от организации или учреждения - базы практики о деятельности студента в период практики.

Оформление отчета по производственной (научно-исследовательской работы) практике

Оформление печатного текста

– Отчет о практике печатается на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Текст печатается шрифтом «Times New Roman Суг», размер шрифта - 14, полуторный межстрочный интервал, выравнивание текста по ширине. Страницы должны иметь следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

– Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная со второй (содержание) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится посередине верхнего поля страницы.

– Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в Приложении 1.

– После титульного листа помещается рабочий график (план) практики, оценка результатов прохождения практики, а затем содержание, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

– Введение, основная часть, заключение, список литературы начинаются с новой страницы (заголовки оформляются прописными буквами жирным шрифтом по центру строки), а параграфы следует располагать друг за другом с промежутком в два интервала. Названия глав и параграфов печатаются без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию: 1, 2, 3 и т.д., а параграфы порядковую нумерацию в пределах каждой главы (1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т.д.). Перед названием параграфов слова «Параграф» не пишется.

– Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные -

– сокращения, такие, как, например, РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Оформление иллюстраций и таблиц

– В отчет должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы).

– Иллюстрации и таблицы располагают непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, либо на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: *табл. 2, рис. 9*.

– Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. Иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации.

– Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в правой стороне (без знака № и точки после цифры). Затем по центру дается название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

– Нумерация таблиц и иллюстраций должна быть сквозной в пределах всего текста работы (1,2,3...), либо в пределах главы (1.1, 1.2., 1.3,...).

– Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

– Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно при условии, что она не уместится целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, над последующими частями пишут: *«Продолжение табл. 3»*. Если части таблиц помещают рядом или на другом листе, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

– Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

– Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

Оформление формул

- Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.
- Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4б). На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «*формула (4) отражает*».

- Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней - точка.

- Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале строк.

- Например:

$$R_{oa} = R_{rp} * O_{oa}, \quad (4)$$

- где R_{oa} - рентабельность оборотных активов;
- R_{rp} - рентабельность реализации продукции;
- O_{oa} - оборачиваемость оборотных активов.

Оформление цифрового материала

- При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний. Например, неверно писать «...в XX-м веке ...» (*правильно будет «...в XX веке.»*)

- Интервалы величин в виде «от и до» записываются через тире. Например, *812 % или 2010-2011 гг.*

- При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами: «номер», «процент». Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше».

Оформление списка использованной литературы

- На все приведенные в списке литературы источники должны быть сделаны ссылки в основной части работы. Список использованной литературы располагается после раздела «Заключение», перед приложениями.
- В списке использованной литературы источники располагаются в алфавитном нумерованном порядке.
- Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Оформление приложений

- Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его содержательного заголовка.
- В основном тексте отчета по практике в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: (Приложение 1). Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в работе.
- Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем отчета по практике.

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций

Заполняется по стандартной форме, указанной в приложении 4.

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

а) основная литература:

1. Программа производственной (научно-исследовательской работы) практики
2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
3. Положение о порядке проведения практики обучающихся высшего образования Кемеровского государственного университета.
4. Ивасенко, А. Г. Финансы организаций (предприятий) [Текст] : учеб. пособие / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2010. - 208 с
5. Ковалев, В. В. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели: учеб. пособие / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. - М.: Проспект: КноРус, 2010. - 768 с.
6. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учеб./ В. В. Коршунов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 433 с.

7. Маринченко, А.В. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учеб. пособие для вузов / А.В. Маринченко. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Дашков и К°, 2008. – 360 с.
8. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Э. А. Маркарьян, Г. П. Герасименко, С. Э. Маркарьян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 536 с.
9. Савицкая, Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Г. В. Савицкая. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 303 с. - (Высшее образование).
10. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учеб. / Р. В. Савкина. - М.: Дашков и К, 2013. - 234 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5676/>
11. Теория организации. Организация производства на предприятиях [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие / под ред. А. П. Агарков. - М.: Дашков и К, 2012. - 260 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3592/>

б) дополнительная литература:

1. ФГОС ВПО по направлению 38.03.01 ЭКОНОМИКА
2. Основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению 38.03.01 ЭКОНОМИКА, профиль «Финансы и кредит»
3. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики [Текст]: учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. - М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2014. -302 с.
4. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учеб. / О. В. Баскакова, Сейко Л.Ф. - М.: Дашков и К, 2013. - 372 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5672/c>.
5. Богатая И.Н. Бухгалтерский учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 858 с.
6. Бувальцева В. И. Экономический анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. И. Бувальцева; ФГБГОУ ВПО "Кемеровский государственный университет". - Кемерово: [б. и.], 2011. - 306 с.
7. Бухалков М.И. Планирование на предприятии [Текст]: учебник / М.И. Бухалков. – 4-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 411 с. – (Серия «Высшее образование»).
8. Васильева Л. С. Финансовый анализ [Текст]: учебник / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 880с.
9. Гаврилова А. Н. Финансы организаций (предприятий) [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Гаврилова, А. А. Попов. - 4-е изд., стер. - М.: КноРус, 2010. - 606 с.
10. Годин А.М. Страхование [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Годин, С. Р. Демидов, С. В. Фрумина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 504 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/948/>
11. Гинзбург А.И. Страхование. – СПб.: Питер, 2010. – 176 с.

12. Горемыкин В. А. Планирование на предприятии: учебник для вузов / В. А. Горемыкин. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Высшее образование, 2009. – 634 с.
13. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Э. Керимов. -3-е изд., изм. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - Режим доступа:<http://e.lanbook.com/view/book/946/>
14. Козлова О. Н. Теория и история страхования [Текст] : учеб. пособие / О. Н. Козлова, М. В. Соколовский ; ФГБГОУ ВПО "Кемеровский государственный университет". - Кемерово; Киев, 2011. - 232 с.
15. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - М.: Дашков и К, 2011. - 248 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/962/>
16. Липсиц И. В.Ценообразование [Текст] : учебник / И. В. Липсиц. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр, 2009. - 527 с.
17. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Коломзина, Чайкин И.И. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3590/>
18. Медведева О. В. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия [Текст]: учеб. пособие / О. В. Медведева, Е. В. Шпилевская, А. В. Немова. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 343 с. - (Высшее образование).
19. Планирование на предприятии [Текст] : учеб. пособие для вузов / Е. С. Вайс [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 336 с.
20. Положенцева А. И. Финансы организаций (предприятий) [Текст] : учеб. пособие / А. И. Положенцева, Т. Н. Соловьева, А. П. Есенкова ; ред. Т. Н. Соловьева. - М. : КноРус, 2010. - 208 с.
21. Романенко И.В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Романенко. - Изд. 5 - е, перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. - 352 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5360/>
22. Рыбин В. Н. Основы страхования [Текст] : учеб. пособие / В. Н. Рыбин. - М. : КноРус, 2010. - 240 с.
23. Салимжанов И. К. Ценообразование [Текст] : учеб. для вузов / И. К. Салимжанов. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2010. - 302 с.
24. Статистика [Текст]: учебник / под ред. В. Г. Ионина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 445 с. - (Высшее образование).
25. Тютюкина Е.Б. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебник / Е. Б. Тютюкина. - М.: Дашков и К, 2012. - 544 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4216/>
26. Фокина О. М. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учеб. пособие / О. М. Фокина, А. В. Соломка. - М.: КноРус, 2010. – 240с.
27. Чалдаева Л. А. Экономика предприятия [Текст]: учебник / Л. А. Чалдаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 348 с.
28. Широков Б. М. Малый бизнес: финансовая среда предпринимательства: учеб.-метод. пособие / Б. М. Широков.-М.: Финансы и статистика, 2006, 2010.-496 с.

29. Шуляк П. Н. Ценообразование: учеб.- практ. пособие / П. Н. Шуляк. - 13-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2012.
30. Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учеб. для вузов / науч. ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Проспект, 2011. - 640 с.
31. Периодические издания: Банковское дело; Банковские услуги; Вестник Института экономики РАН; Вопросы экономики; Деньги и кредит; Общество и экономика; Российский экономический журнал; Страхование; Экономист; Экономика и жизнь.

в) ресурсы сети «Интернет»

- <http://www.ako.ru/> - официальный сайт Администрации Кемеровской области;
- сайты предприятий
- Сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России): <http://www.cbr.ru>.
- Сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>.
- Портал о банковском бизнесе: <http://bankir.ru>.
- Информационный портал: <http://www.banki.ru>.
- Справочно-информационный портал: <http://www.allbanks.ru>.
- Справочная правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru>.
- Справочная Правовая Система ГАРАНТ: <http://garant.park.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (научно-исследовательской работы) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении производственной (научно-исследовательской работы) практики студенты используют все новейшие технологии применяемые на данном предприятии. Во время прохождения практики:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;
- составляются рекомендации и предложения;
- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;
- используются Интернет ресурсы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (научно-исследовательской работы) практики

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации.

Во время прохождения производственной (научно-исследовательской работы) практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

Для полноценного прохождения производственной (научно-исследовательской работы) практики ответственная за её проведение кафедра при необходимости обеспечивает обучающимся доступ к компьютерной технике, программному обеспечению, информационным Интернет-ресурсам в компьютерных классах БИФ КемГУ, библиотеку.

Консультации руководителя практики от БИФ КемГУ проводятся также по заранее устанавливаемому кафедрой экономических наук и информационных технологий расписанию.

12. Иные сведения и материалы

11. 1. Место и время проведения производственной (научно-исследовательской работы) практики

Место прохождения производственной (научно-исследовательской работы) практики - Беловский институт (филиал) Кемеровского государственного университета.

12.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:
Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Times New Roman 26;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам;

разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель (и) программы	Скрипникова Г.В., доцент кафедры экономических наук и информационных технологий, к.э.н.; Каменская М.В., доцент кафедры экономических наук и информационных технологий, к.э.н.
---------------------------	---

Министерство науки и образования Российской Федерации
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

ОТЧЕТ
по производственной (научно-исследовательской
работы) практике

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнено студентом

Группы _____
Ф.И.О. студента _____

Руководитель практики
от базы практики:

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от БИФ КемГУ:

(фамилия, инициалы)

Отчет защищен _____ Оценка _____

Белово 2018

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Беловский институт (филиал)

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____

ФИО _____

Направление подготовки 38.03.01. _____ Экономика _____
(шифр, наименование)
направленность (профиль) подготовки _____ Финансы и кредит _____
Курс _____
Форма обучения _____ институт /факультет _____ БИФ КемГУ _____
группа _____
Вид, тип, способ прохождения практики _____

Вид: учебная, производственная; способ: стационарная, выездная)

Срок прохождения практики с _____ по _____
Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон
_____ доцент, к.э.н. Скрипникова Галина Васильевна _____

ФИО полностью, должность _____

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность _____

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики		
Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____._____.201__г.

ФИО _____

инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись
Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____._____.201__г.

ФИО инструктирующего от

профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/_____
«__»_____
201__

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____
«__»_____
201__

подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: ____/_____
«__»_____
201__

подпись обучающегося,

расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения производственной (научно-исследовательской работы) практики

в _____

(полное наименование организации)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. студент _____

(факультет, ФИО студента)

_____ про
демонстрировал следующие результаты (*указывается перечень формируемых результатов, которые закреплены за производственной практикой соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП*)

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием
ПК-4	Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	• знать: ПК 4-1: виды теоретических и эконометрических моделей; ПК 4-2: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; ПК 4-3: методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; • уметь: ПК 4-4: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; ПК 4-5: анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей; • владеть: ПК 4-6: современной методикой построения эконометрических моделей; ПК 4-7: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную	• знать: ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ве-	

	информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	домств; ПК 5-2: методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; • уметь: ПК 5-3: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-4: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; • владеть: ПК 5-5: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-6: навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.	
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	• знать: ПК 8-1: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач; • уметь: ПК 8-2: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; ПК 8-3: применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; • владеть: ПК 8-4: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.	
ПК-10	Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	• знать: ПК 10-1: виды современных технических средств и информационных технологий; • уметь: ПК 10-2: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач; ПК 10-3: применять технические средства для решения коммуникативных задач. • владеть: ПК 10-4: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.	

ПК-11	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	• знать: ПК 11-1: методы оценки управленческих решений; ПК 11-2: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; • уметь: ПК 11-3: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; ПК 11-4: подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений; • владеть: ПК 11-5: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.	
ОПК-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	• знать: ОПК 1-1: функциональное назначение и области применения различных видов информационных систем и основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; • уметь: ОПК 1-2: использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; ОПК 1-3: определять потребности организации в информационном обеспечении; • владеть: ОПК 1-4: практическими навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	

ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	знать: ОПК 2-1: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; ОПК 2-2: методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; уметь: ОПК 2-3: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; ОПК 2-4: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. владеть: ОПК 2-5: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.	знать: ОПК 4-1: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; уметь: ОПК 4-2: организовывать свой труд и труд других людей; владеть: ОПК 4-3: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).	

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____ (должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка (учебной /производственной практики)

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ Дата « ____ » _____ 201__ г.
(должность, ФИО)