

**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



В.А. Саркисян
«27» февраля 2019г.

**Программа производственной практики:
*преддипломная***

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Финансы и кредит

Уровень *бакалавриата*

Форма обучения
очная, заочная

Белово 2019

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

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

Целями производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль подготовки «Финансы и кредит») являются:

- закрепления и расширения теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, и их применение для последующего анализа финансовых документов;
- развитие навыков самостоятельного решения экономических проблем и задач;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

1. объективная и достоверная оценка финансовой деятельности предприятий и его подразделений;
2. оперативный и текущий анализ экономической деятельности предприятия и его подразделений;
3. выявление и систематизация проблем, недостатков и неиспользованных резервов в улучшении работы предприятия;
4. выработка управленческих решений, направленных на повышение эффективности экономической деятельности предприятия;
5. подготовка к научно-педагогической работе, повышение теоретического и практического уровня будущего бакалавра.

1. Вид производственной практики

Вид производственной практики: производственная (преддипломная)

2. Способы проведения практики

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – дискретная. При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию (архивная).

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные

работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной / производственной практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	знать: ПК 2-1: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-2: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-3: нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; • уметь: ПК 2-4: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; • владеть: ПК 2-5: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	• знать: ПК 3-1: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; ПК 3-2: виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-3: состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-4: способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; • уметь: ПК 3-5: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;

		ПК 3-6: обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; ПК 3-7: представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; • владеть: ПК 3-8: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-9: навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.
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 для 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	• знать: ПК 10-1: виды современных технических средств и информационных технологий;

	информационные технологии.	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-19	Способен 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.	знать: ПК 19-1: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения, бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; ПК 19-2: понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; ПК 19-3: порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, принципы исполнения бюджетов бюджетной системы РФ; ПК 19-4: участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия, действующие законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и исполнения бюджетов бюджетной системы; уметь: ПК 19-5: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно- правовые акты в своей профессиональной деятельности; ПК 19-6: применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности, рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; владеть: ПК 19-7: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; ПК 19-8: навыками расчета основных параметров бюджета и анализа эффективности.
ПК-20	Способен вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	знать: ПК 20-1: основные требования к организации и ведению налогового учета; ПК 20-2: основы налогового планирования; уметь: ПК 20-3: вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

		Федерации; владеть: ПК 20-4: навыками проведения налогового планирования деятельности организаций.
ПК-21	Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	знать: ПК 21-1: формы финансовых планов организаций; ПК 21-2: особенности финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; уметь: ПК 21-3: составлять финансовые планы организации; владеть: ПК 21-4: методикой составления финансовых планов.
ПК-25	Способен оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы.	знать: ПК 25-1: основные формы и классификацию кредита; ПК 25-2: методы и способы начисления кредитных процентов; уметь: ПК 25-3: характеризовать формы и виды кредита; ПК 25-4: определять сумму процентных платежей по кредитным продуктам; владеть: ПК 25-5: современными методами определения простых и сложных процентов, способами начисления кредитных процентов.
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.

4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе в восьмом семестре (очная форма обучения), 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»).

Производственная (преддипломная) практика студентов базируется на следующих дисциплинах: Макроэкономика, Микроэкономика, Эконометрика, Статистика, Экономика фирмы, Бухгалтерский учет и анализ, Деньги, кредит, банки, Финансы, Корпоративные финансы, Страхование, Финансовый менеджмент, Инвестиции, Институциональная экономика, Финансовая стратегия предприятия, МСФО, ОДКБ, ОДЦБ, Учет в банке, Основы аудита, МВКО, Бюджетная система РФ, Налоги и налогообложение, Анализ деятельности банка.

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

5. Объём производственной (преддипломной) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 недели (108 академических часов).

6. Содержание производственной (преддипломной) практики

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	2	Заполнение журнала по ТБ
1.3 Составление плана прохождения практики и его согласование с руководителем	6	Дневник практики
2. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП		
2.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	4	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2. Знакомство с организацией (предприятием), её спецификой: видами ее практической деятельности, структурой управления. Исследование особенностей государственного регулирования деятельности организации (предприятия)	4	Отчет о выполнении задания
2.2 Изучение объектов и содержания работы экономиста по функциональной направленности. Знакомство с организационным, методическим и информационным обеспечением экономической	18	Отчет о выполнении задания

работы. Изучение процессов планирования, анализа и контроля в организации (предприятии)		
2.3. Проведение анализа финансово-экономической деятельности организации (предприятия) на основе действующих типовых методик	10	Отчет о выполнении задания
2.4. Участие в выполнении текущей экономической работы по поручению и под руководством руководителя практики от предприятия	16	Отчет о выполнении задания
2.5. Выполнение индивидуального задания направленного на выявление проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предложение способов их решения и оценку ожидаемых результатов	28	Отчет о выполнении задания
2.6. Обобщение материалов. Оформление рабочих график и оценка результатов прохождения практики по практике	16	Итоговый отчет по производственной (преддипломной) практики
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		
3.1. Предоставление отчета руководителю практики от предприятия для получения отзыва-характеристики	1	Отзыв-характеристика, заверенный подписью и печатью
3.2. Защита отчетов по практике	1	Заполнение ведомости по практике
ИТОГО	108	

7. Формы отчётности по практике

После прохождения производственной (преддипломной) практики на кафедру экономических наук и информационных технологий БИФ КемГУ представляется отчет, который включает в себя рабочий график (план) практики, краткую характеристику экономической деятельности организации (предприятия) и детальный анализ практического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Помимо отчета студентом представляется оценка результатов прохождения практики, подписанная руководителем или начальником структурного подразделения организации (предприятия) и заверенная печатью (Приложение 3).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	наименование оценочного средства
-------	-------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

1.	Подготовительный этап	ПК-21	Ведение дневника практики
2.	Аналитический этап	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-25, ОПК-2	Выполнение задания по практике и составление отчета
3.	Заключительный этап	ПК-8, ПК-10, ОПК-2	Защита отчета по практике

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Ведение дневника 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. Он является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

В рабочем графике (плане) практики необходимо представить:

1. тему индивидуального задания;
2. календарный план работы;
3. сведения о выполненных студентом операциях и заданиях,
4. сведения об изученных документах,
5. записи об участии студента в мероприятиях организационно-экономического характера.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Рабочий график (план) практики имеет титульный лист с указанием специальности, 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 нем 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) 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. Выполнение задания по производственной (преддипломной) практике и составление отчета

а) типовые задания

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен собрать практический материал по тематике, согласованной с руководителем практики. Задания, выполненные в процессе прохождения практики, является практической основой его выпускной квалификационной работы.

Содержание отчета зависит от места прохождения (базы) практики и может быть представлено следующими разделами:

1) В первой главе рассматривается общая характеристика финансово-экономической деятельности предприятия (организации)

В этом разделе приводятся данные о дате регистрации организации, истории развития. Приводится схема организационной структуры организации. Указываются основные виды деятельности, основные потребители продукции, работ, услуг.

В процессе прохождения практики проводится анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации, а также по данным отчетности:

- по предприятию рассчитываются и оцениваются показатели платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности;

- для коммерческих банков - показатели эффективности деятельности банка на основе оценки финансовых показателей деятельности банка;

- для страховых компаний - показатели платежеспособности и финансовой устойчивости;

- для бюджетных организаций проводится анализ структуры доходов и расходов, оценка кассового и фактического исполнения сметы.

На основе расчетных данных показателей оформленных в таблицы, студент делает выводы о наличии резервов улучшения финансово-экономической деятельности организации.

2) Вторая и третья главы отчета по практике связаны с выполнением индивидуального задания.

Индивидуальное задание зависит от темы выпускной квалификационной работы и обязательно согласовывается с руководителем практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики знания и применить их для выполнения ВКР и решения практических задач.

Тематика индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) практике:

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 рисковым 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.

3) Для написания отчета можно использовать следующие формы отчетности:

- По предприятию:

1. Форма № 1 «Бухгалтерский баланс».
2. Форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках».
3. Форма № 3 «Отчет об изменениях капитала».
4. Форма № 4 «Отчет о движении денежных средств».
5. Форма № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».

- По страховой организации:

1. Форма № 1-страховщик по ОКУД 071001 «Бухгалтерский баланс».
2. Форма № 2-страховщик по ОКУД 071002 «Отчет о прибылях и убытках страховой организации».

3. Форма № 2а-страховщик по ОКУД 071002 «Отчет о прибылях и убытках страховой медицинской организации по обязательному медицинскому страхованию».

4. Форма № 3-страховщик по ОКУД 071003 «Отчет об изменениях капитала страховой организации».

5. Форма № 4-страховщик по ОКУД 071004 «Отчет о движении денежных средств страховой организации».

6. Форма № 4а-страховщик по ОКУД 071004 «Отчет о движении денежных средств страховой медицинской организации по обязательному медицинскому страхованию».

7. Форма № 5-страховщик по ОКУД 071005 «Приложение к бухгалтерскому балансу страховой организации».

8. Форма № 6-страховщик «Отчет о платежеспособности страховой организации».

9. Форма № 7-страховщик «Отчет о размещении страховых резервов».

10. Форма № 7а-страховщик «Отчет о размещении страховых резервов по обязательному медицинскому страхованию».

11. Форма № 8-страховщик «Отчет о страховых резервах по страхованию иному, чем страхование жизни».

12. Форма № 9-страховщик «Отчет об использовании средств резервов предупредительных мероприятий».

13. Форма № 1-СК «Сведения о деятельности страховой организации».

- По кредитным организациям:

1.1. Форма № 101 «Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета кредитной организации».

1.2. Форма № 102 «Отчет о прибылях и убытках кредитной организации».

- По бюджетным организациям:

1. Форма по ОКУД 0503117 «Отчет об исполнении бюджета».

2. Форма по ОКУД 0503120 «Баланс исполнения бюджета».

3. Форма по ОКУД 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности».

4. Форма по ОКУД 0503123 «Отчет о движении денежных средств».

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

По окончании практики студент составляет отчет по производственной (преддипломной) 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 (Приложение 3).

4. Содержание.

5. Введение.

6. Основная часть (представлена тремя главами отчета, содержание которых рассмотрено выше).

7. Заключение.

8. Список литературы.

9. Приложения.

Более детальная структура глав по параграфам определяется спецификой деятельности организации - базы практики.

Объем отчета о практике не должен превышать 40 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 (преддипломная) практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов 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 (преддипломной) 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;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;

- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);

- 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 положительный письменного отзыв-характеристику о прохождении практики.

Студенты защищают отчет по практике у своего руководителя от БИФ КемГУ и получают оценку по системе дифференцированного зачета (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, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (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 и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, выделяет основные проблемы в финансовой деятельности организации 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 и практического 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;
- отсутствие аналитической главы и цифровых данных.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оформления отчета по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики студент должен предоставить на кафедру следующую документацию:

- рабочий график (план) практики;
- оценка результатов прохождения практики.

Оформление отчета по производственной (преддипломной) 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 междустрочный 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, заключение, список использованной литературы и каждая глава 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 вверху 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:

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

где P_{oa} - рентабельность оборотных активов;

P_{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 сверху 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 представлен в приложении 4.

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

а) основная литература:

1. Программа производственной (преддипломной) 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. 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.
8. 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).
9. 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/>
10. 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 ВО по направлению 38.03.01 ЭКОНОМИКА
2. Основная профессиональная образовательная программа высшего 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. 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/>
12. 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/>
13. 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).
14. Планирование на предприятии [Текст] : учеб. пособие для вузов / Е. С. Вайс [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 336 с.
15. 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.
16. 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/>

17. Рыбин В. Н. Основы страхования [Текст] : учеб. пособие / В. Н. Рыбин. - М. : КноРус, 2010. - 240 с.
18. Салимжанов И. К. Ценообразование [Текст] : учеб. для вузов / И. К. Салимжанов. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2010. - 302 с.
19. Статистика [Текст]: учебник / под ред. В. Г. Ионина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 445 с. - (Высшее образование).
20. 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/>
21. Фокина О. М. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учеб. пособие / О. М. Фокина, А. В. Соломка. - М.: КноРус, 2010. – 240с.
22. Чалдаева Л. А. Экономика предприятия [Текст]: учебник / Л. А. Чалдаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 348 с.
23. Широков Б. М. Малый бизнес: финансовая среда предпринимательства: учеб.-метод. пособие / Б. М. Широков.-М.: Финансы и статистика, 2006, 2010.-496 с.
24. Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учеб. для вузов / науч. ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Проспект, 2011. - 640 с.
25. 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 (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении производственной (преддипломной) практики студенты используют все новейшие технологии, применяемые в данной организации. 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 (преддипломной) 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 (преддипломной) практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

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

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 (преддипломной) практики

Место прохождения производственной (преддипломной) практики определяется в соответствии с заключенными БИФ КемГУ договорами с организациями или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации. Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры: программу практики, дневник практики, направление на практику.

Базами практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

Места проведения практик отражены в таблице.

Таблица

Места проведения практик

№ п/п	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1	2	3
1	ОАО «УРАЛСИБ»	650099, г. Кемерово, пр. Октябрьский, 2 11.01.2009-11.01.2019 Морозов Игорь Викторович
2	Эксплуатационное вагонное депо Белово Зап.Сиб. Дирекция инфраструктуры Центральная дирекция инфраструктуры филиала ОАО "РЖД"	21.05.2014-21.05.2019 Овчаров Сергей Михайлович
3	Управление образования Администрации Беловского района	652600, г. Белово, ул. Ленина, 10 01.09.2014-01.09.2019 Шафирко В.В.
4	ООО «Исток»	22.06.2015-22.06.2020 652600, Белово, ул. Чкалова, 27 Панина Лидия Владимировна
5	ООО Кузбасское кредитное агентство	Белово ул. Юбилейная, 10 23.06.2015-23.06.2020 Сучкова Ольга Михайловна
6	ООО «Ателье по пошиву и ремонту одежды «ЛУЧ»	652600, г. Белово, ул. К. Маркса, 108 15.06.2015-15.06.2020 Шинкина Надежда Афанасьева
7	ООО Коммерческий банк "Кольцо Урала"	04.04.2017-04.04.2022 Парфенов Иван Сергеевич
8	Беловское ГПАТП КО	г. Белово ул. 2-я Рабочая, 1 01.03.2018-01.03.2023 Богданович Александр Григорьевич
9	МУЗ Узловая больница на ст. Белово ОАО РЖД	г. Белово 3 м-н 124 21.05.2018-30.06.2023 Налбандян Алберт Георгиевич
10	ОАО Гурьевский металлургический завод	г. Гурьевск, ул. Гагарина, 1 16.01.2018-31.12.2019 Сапронов Вячеслав Александрович
11	ООО "Беловский центр коммунальных платежей"	г. Белово ул. Маркса, 5а 03.05.2018-30.06.2023 Засыпкин Алексей Викторович
12	Эксплуатационное вагонное депо г. Белово	г. Белово ул. Московская, 13 01.03.2017-01.03.2022 Коркин Алексей Анатольевич
13	ООО Беловский шахтостроитель	г. Белово ул. П. Морозова, 16б 22.05.2017-22.05.2022 Щечоев А.И.
14	АО НПП Кузбассрадио	г. Белово ул. Чкалова, 14

		05.04.2017-29.05.2022 Шолохов Виктор Васильевич
15	МКУ "Управление по физической культуре и спорту" г. Белово	652600 г. Белово ул. Юности, 12 09.01.2014-09.01.2019 Скачков Виктор Вениаминович
16	ОАО "БАСК"	г. Белово пер. Ц.завода 8А 20.03.2014-20.03.2019 Чмаро Римма Равильевна
17	МБУ «Служба заказчика ЖКХ»	652600 Белово ул. Тельмана, 3 22.05.2014-22.05.2019 Платицын Андрей Александр
18	ООО «Белсах»	г. Белово ул. Кузбасская, 1 04.06.2014-03.03.2023 Филюков Алексей Леонидович
19	ОАО "СУЭК-Кузбасс"	г. Л. Кузнецкий у\л. Васильева, 1 11.05.2015-11.05.2020 Богданова Е.В
20	Администрация Беловского муниципального района	Белово ул. Ленина, 10 01.09.2015-01.09.2020 Щукин Александр Иванович
21	ОСП Беловский почтампт	Белово ул. Советская, 23 15.06.2015-15.06.2020 Паниченко Валерия Александровна
22	ООО ХимОпт Торг	Полысаево, п. ул. Бизяева, 11 01.06.2015-01.06.2020 Шатров Василий Анатольевич
23	ООО Энергокомпания	пгт. Бачатский ул. Комсомольская, 10 05.06.2015-05.06.2020 Сафонова Лариса Дмитриевна
24	ООО "Магазин малого кредитования"	г. Полысаево ул. Космонавтов, 82/1 15.05.2015-15.05.2020 Петрова О.В.
25	ПАО Росбанк	г. Москва ул. М. Порывай, 34 29.05.2015-29.05.2020 Соколова Г.А.
26	МБУЗ Гурьевского муниципального района	г. Гурьевск ул. Коммунистическая, 21 11.05.2015-11.05.2020 Никитина Е.Б.
27	ОАО "Кузбассразрезуголь" Бачатский угольный разрез	г. Белово ул. Комсомольская, 19а 29.04.2015-29.04.2020 Приезжев Николай Сергеевич
28	ОАО "Кузбассэнерго" Беловсеяя ГРЭС	пгт. Инской м-н Технологический, 5 14.04.2015-14.04.2020 и.о.директора, гл. инженер Кротов Ю.А
29	В рамках индивидуальных	

12.2. Особенности реализации практики 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.

Составители программы: к. э. н., доцент Скрипникова Г.В.;

к. э. н., доцент Каменская М.В.

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

ОТЧЕТ **по производственной (преддипломной) 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 _____

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 (преддипломной) 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 информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	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;	

	различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия 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 для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.	
ПК-6	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	знать: ПК 6-1: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; ПК 6-2: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; уметь: ПК 6-3: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; ПК 6-4: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей владеть: ПК 6-5: методологией экономического исследования.	
ПК-7	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	знать: ПК 7-1: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; ПК 7-2: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; ПК 7-3: основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; уметь: ПК 7-4: проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; ПК 7-5: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;	

		владеть: ПК 7-6: методологией экономического исследования; ПК 7-7: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.	
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.	
ПСК-4	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в области финансов, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных финансовых последствий	знать: ПСК 4-1: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений в области финансов с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных финансовых последствий. уметь: ПСК 4-2: разрабатывать проекты в сфере финансов с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; владеть: ПСК 4-3: навыками разработки вариантов управленческих решений в области финансов, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных финансовых последствий принимаемых решений.	
ПСК-7	Способен разрабатывать и представлять современные финансовые, банковские и страховые продукты и услуги.	знать: ПСК 7-1: финансовые, банковские и страховые продукты и способы их продаж ; уметь: ПСК 7-2: разрабатывать и предоставлять современные финансовые, банковские , страховые услуги и продукты; владеть: ПСК 7-3: навыками разработки и продажи финансовых, банковских страховых продуктов при реализации управленческих решений	

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)