

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры экономики и
управления,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1
И. о. заведующего кафедрой
экономики и управления



_____ А. А. Романова
1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе



_____ Ю. А. Бурдельная
1 сентября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Преддипломная практика
Форма практики	Дискретная
Способы проведения практики	Стационарная, выездная
Год набора	2015

Омск 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Программу составил:

Стаурский С. С., доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «Омская юридическая академия», к.э.н., доцент.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Ошибка! Закл
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объём и содержание практики.....	5
4. Формы отчётности по практике	6
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	7
6. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15
9. Приложение	16

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью практики является достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Финансы и кредит» в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327).

Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Финансы и кредит»), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Финансы и кредит»)

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Общекультурные компетенции		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность экономиста; - основы законодательства о труде. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать знаниями о закономерности развития общества в профессиональной деятельности; - анализировать происходящие в мире и в стране процессы, прямо или косвенно касающиеся сферы экономики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полной информацией о социальном значении экономики, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-психологические особенности работы в коллективе. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять социальную диагностику в плане конфликтности малых социальных групп. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками структурно-функционального анализа социальной группы и ее элементов.

ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и категории управленческого учёта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде при решении управленческих задач. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками кооперации с коллегами при решении управленческих задач.
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования средств индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы защиты информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для защиты компьютерной информации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями защиты деловой информации.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления и школы в философии, место философии в культуре, научную, философскую и религиозную картины мира; - движущие силы и закономерности развития общества, основы гражданского общества и государства, роль нравственных, эстетических и религиозных ценностей в жизни общества. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно аргументировать и доказывать, опираясь на современные научные данные. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью вести культурный, политический диалог с различными общественными группами.

ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знает: -основные методики анализа экономических данных. Умеет: -подбирать необходимые средства обработки данных. -формировать рациональную методику анализа; Владеет: -навыками анализа экономической информации.
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает: - технологии и методы принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности. Умеет: - разрабатывать управленческие решения в условиях риска и неопределенности. Владеет: - методами принятия и разработки организационно- управленческих решений.
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: - основы теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; - основные понятия и инструменты теории оптимизации, необходимые для решения экономических задач - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. Умеет: - применять математические методы для решения экономических задач, использовать математический язык и математическую символику при построении экономических моделей - применять информационные технологии для решения управленческих задач. Владеет: - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач, методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; - навыками применения пакета офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей	Знает: - основы теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения

	<p>нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>экономических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы математического анализа; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - применять методы математического анализа для решения экономических задач. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач, методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; - навыками применения методов математического анализа для решения прикладных экономических задач, методикой построения, анализа и применения математических моделей в экономических процессах.
ПК-3	<p>Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы линейной алгебры, необходимые для решения экономических задач; - основы математического анализа; - содержание экономической работы в организации (на предприятии). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - применять методы математического анализа для решения экономических задач; - обобщать показатели деятельности организации (предприятия). <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - навыками применения методов математического анализа для решения прикладных экономических задач, методикой построения, анализа и применения математических моделей в экономических процессах.
ПК-9	<p>Способность организовать деятельность малой группы, созданной для</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартные процедуры, методики и инструменты для решения всех основных задач управления малой группой;

	реализации конкретного экономического проекта	<ul style="list-style-type: none"> - основные процессы групповой динамики. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - решать основные задачи управления трудовыми ресурсами; - формировать группы. Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами; - методами психологии управления.
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> Знает: <ul style="list-style-type: none"> - основные возможности информационно-коммуникационных технологий. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для решения коммуникативных управленческих задач. Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, организации информационно-коммуникационного процесса в глобальных и локальных сетях.
ПК-11	Способность 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	<ul style="list-style-type: none"> Знает: <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать управленческие решения в условиях риска и неопределенности. Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия и разработки организационно- управленческих решений ; - техникой выбора лучшего из возможных вариантов решения управленческой задачи; - навыками делегирования полномочий и ответственности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы»:

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Право Менеджмент Введение в профессию Деловая этика Этика делового общения Педагогика Адаптация на рынке труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Социология Менеджмент Управленческий учет Деловая этика Этика делового общения Педагогика Оценка недвижимости Оценочная деятельность Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Философия Русский язык и культура речи Введение в профессию Риторика Профессионально-ориентированная риторика Деловая этика Этика делового общения Педагогика Финансовое право Таможенное право Адаптация на рынке труда	-

		<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	-
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Право</p> <p>Теория вероятностей и математическая статистика</p> <p>Статистика</p> <p>Информатика</p> <p>Информационная безопасность</p> <p>Защита информации</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	-
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>История</p> <p>Философия</p> <p>Право</p> <p>Социология</p> <p>Логика</p> <p>Теория вероятностей и математическая статистика</p> <p>Методы оптимальных решений</p> <p>Микроэкономика</p> <p>Эконометрика</p> <p>Статистика</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Финансы</p> <p>Институциональная экономика</p>	-

		<p>Информационные системы в экономике Информатика Налоги и налогообложение Страхование Деловая этика Этика делового общения Психология Педагогика Финансовая математика Теория графов и экономические задачи Информационно-поисковые системы Пакеты прикладных программ для экономистов Финансовое право Таможенное право Делопроизводство Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Технологическая практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
ОПК-3	<p>Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Математический анализ Линейная алгебра Методы оптимальных решений Эконометрика Статистика Информационные системы в экономике Исследование операций и теория игр Финансовые рынки и институты Экономический анализ Финансовая математика Теория графов и экономические задачи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и</p>	-

		опыта профессиональной деятельности	
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Социология Безопасность жизнедеятельности Менеджмент Деловая этика Этика делового общения Педагогика Оценка недвижимости Оценочная деятельность Финансовое право Таможенное право Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Теория вероятностей и математическая статистика Методы оптимальных решений Микроэкономика Статистика Корпоративные финансы Банковское дело Финансовые рынки и институты Экономический анализ Экономика организаций (предприятий) Финансовый менеджмент Анализ финансовой отчетности Финансовый анализ Экономическая география Регионалистика Мировые экономические кризисы Теория экономических циклов Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Технологическая практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-

ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Математический анализ Теория вероятностей и математическая статистика Макроэкономика Деньги, кредит, банки Корпоративные финансы Информационные системы в экономике Банковское дело Экономика организаций (предприятий) Налоги и налогообложение Оценка недвижимости Оценочная деятельность Международные расчеты и валютные отношения Международные банковские операции Финансовое право Таможенное право Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	-
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Математический анализ Линейная алгебра Эконометрика Бухгалтерский учет и анализ Экономика организаций (предприятий) Международные стандарты финансовой отчетности Международные стандарты бухгалтерского учета Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	-
ПК-9	Способность организовать	<p>Менеджмент Мировая экономика и</p>	-

	<p>деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>международные экономические отношения Русский язык и культура речи Введение в профессию Страхование Рынок ценных бумаг Деловая этика Этика делового общения Психология Педагогика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
ПК-10	<p>Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Теория вероятностей и математическая статистика Статистика Информатика Риторика Профессионально-ориентированная риторика Деловая этика Этика делового общения Информационная безопасность Защита информации Информационно-поисковые системы Пакеты прикладных программ для экономистов Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Технологическая практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	-
ПК-11	<p>Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать</p>	<p>Социология Менеджмент Институциональная экономика Общая экономическая теория Исследование операций и теория игр</p>	-

	и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	История экономики Основы аудита Финансовый менеджмент Управленческий учет Маркетинг Финансовая математика Теория графов и экономические задачи Инвестиции Инвестиционный менеджмент Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
--	---	---	--

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Получение документов для прибытия на практику (4 ч.) Консультация руководителя практики от кафедры (2ч.) Прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить (2ч.) Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации (4 ч.) Ознакомительная экскурсия (4ч.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике
2.	Прохождение практики	Изучение оргштатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений (24 ч.) Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в	Внесение соответствующих записей в дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики

		Приложения 3 к программе производственной практике (26 ч.)	
		Выполнение отдельных производственных заданий (50 ч.)	
3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	Обработка и систематизация собранного материала, составление отчета по практике в соответствии с утвержденным планом, написание ВКР (76ч.)	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой экономики и управления
		Оформление отчета по практике (20ч.)	
		Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	
	Итого по всем разделам	216 ч.	

Перечень организаций, в которых может проходить производственная преддипломная практика:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Теплогенерирующий комплекс».
2. Открытое акционерное общество «Электротехнический комплекс».
3. Открытое акционерное общество «Высокие технологии».
4. Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ».
5. Общество с ограниченной ответственностью «Интел-сервис консалтинг».
6. Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк России».
7. Общество с ограниченной ответственностью «Ава-Кадо Бизнес Групп».
8. Региональная общественная организация Омской области «Ассоциация развития малого и среднего предпринимательства».
9. ОАО «Плюс Банк».
10. ОАО «Миард».
11. Другие организации.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Рабочий план (график) прохождения практики.
2. Индивидуальное задание обучающегося.
3. Отчет о прохождении практики с приложениями, отражающими объем выполненных индивидуальных заданий студента.
4. Характеристика руководителя (руководителей) практики.

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от академии с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

Рабочий график (план) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем практики от академии с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты

работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от академии вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы:

Компетенция/ код дисциплины	Семестр							
	1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-3	Б1.Б.4 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ДВ.3.2	Б1.Б.4	Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.20 Б2.У.1		Б2.У.1		ФТД.2 Б2.П.2 Б2.П.3
ОК-5	Б1.В.ДВ.3.2		Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.5 Б1.Б.20 Б2.У.1		Б1.В.ОД.17 Б2.У.1	Б1.В.ОД.17	Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б2.П.2 Б2.П.3
ОК-7	Б1.В.ОД.1 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ДВ.3.2		Б1.Б.2 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.1.2 Б2.У.1		Б2.У.1	Б1.В.ДВ.14.1 Б1.В.ДВ.14.2	ФТД.2 Б2.П.2 Б2.П.3
ОК-9	Б1.Б.15			Б2.У.1		Б2.У.1		Б2.П.2 Б2.П.3
ОПК-1	Б1.Б.4	Б1.Б.4 Б1.В.ОД.5	Б1.Б.9	Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.4.2	Б1.Б.14 Б2.У.1		Б2.П.2 Б2.П.3
ОПК-2	Б1.Б.4 Б1.Б.15 Б1.В.ДВ.3.1 Б1.В.ДВ.3.2	Б1.Б.1 Б1.Б.4 Б1.Б.12 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2	Б1.Б.2 Б1.Б.6 Б1.Б.9 Б1.В.ОД.2 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.5 Б1.Б.10 Б1.Б.13 Б1.Б.22 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.15 Б2.У.1	Б1.В.ОД.16 Б1.В.ДВ.14.1 Б1.В.ДВ.14.2 ФТД.3	Б2.П.1 Б2.П.2 Б2.П.3
ОПК-3	Б1.Б.7 Б1.Б.8	Б1.Б.7		Б1.Б.10 Б1.Б.13 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.6 Б1.В.ОД.9 Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.10 Б2.У.1		Б2.П.2 Б2.П.3
ОПК-4	Б1.Б.15 Б1.В.ДВ.3.2		Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.5 Б1.Б.20 Б2.У.1		Б2.У.1	Б1.В.ДВ.14.1 Б1.В.ДВ.14.2	Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-1		Б1.Б.12 Б1.В.ДВ.10.1 Б1.В.ДВ.10.2	Б1.Б.9	Б1.Б.10 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.9 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ДВ.12.1 Б1.В.ДВ.12.2	Б1.Б.14 Б1.Б.19 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.10 Б2.У.1	Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.8.2	Б2.П.1 Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-2	Б1.Б.7	Б1.Б.7 Б1.Б.11	Б1.Б.9	Б2.У.1	Б1.Б.17 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ОД.15	Б1.Б.19 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.15 Б2.У.1	Б1.В.ОД.8 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.14.1 Б1.В.ДВ.14.2	Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-3	Б1.Б.7 Б1.Б.8	Б1.Б.7		Б1.Б.13 Б1.Б.16	Б1.В.ОД.11	Б2.У.1		Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.11.2

				Б2.У.1				Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-9	Б1.В.ОД.1 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ДВ.3.1 Б1.В.ДВ.3.2		Б1.Б.21 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.20 Б1.Б.21 Б2.У.1		Б1.В.ОД.18 Б2.У.1	Б1.В.ОД.16	Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-10		Б1.В.ОД.5 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2	Б1.Б.9 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.1.2 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.4.2	Б1.Б.14 Б2.У.1		Б2.П.1 Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-11	Б1.В.ОД.3 Б1.В.ОД.7		Б1.В.ОД.2 Б1.В.ОД.19	Б1.Б.5 Б1.Б.20 Б2.У.1	Б1.В.ОД.6 Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2	Б1.В.ОД.17 Б2.У.1	Б1.В.ОД.12 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.17	Б1.В.ДВ.13.1 Б1.В.ДВ.13.2 Б2.П.2 Б2.П.3

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

Типовая структура индивидуального задания для производственной практики

Преддипломная практика предполагает участие обучающегося в финансово-кредитной деятельности организации, в процессе которого происходит изучение финансово-экономических аспектов организации производства. Это предполагает проведение студентом исследования, выявление проблемы, касающейся финансовых аспектов функционирования предприятия, и на базе полученных результатов разработку практических рекомендаций по решению выявленных проблем, с целью повышения эффективности работы организации.

Типовая структура индивидуального задания предполагает:

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, основными показателями финансовой деятельности, особенностями финансово-экономической деятельности и бухгалтерской отчетностью.

2. Изучение нормативной базы, касающейся системы финансовой деятельности организации.

3. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР), выявления проблем и возможностей для улучшений финансовых показателей организации.

4. Разработка рекомендаций и предложений по устранению выявленных проблем и повышению эффективности работы организации.

Все компетенции, формируемые при прохождении практики, распределяются между видами работ, осуществляемыми при выполнении индивидуального задания преддипломной практики.

Примеры индивидуальных заданий для прохождения преддипломной практики в организациях

База практики – кредитная организация

Проходя практику в кредитных организациях, обучающийся должен изучить особенности их финансовой деятельности и провести работу по следующим направлениям:

1. Ознакомление с характером деятельности банков или небанковских кредитных организаций, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями.

1.1. Полная характеристика банка или небанковской кредитной организации:

- организационно-правовые основы учреждения и развития (возникновение и эволюция; место в современной банковской системе; функции; изменение структуры за счет концентрации активов, консолидации путем слияния и т.п.);
- вид деятельности (универсальный, специализированный банк или небанковский институт, общая характеристика специфики деятельности);
- место в системе кредитных институтов в условиях дефицита сфер высокоприбыльного приложения капитала и реальных инвестиционных возможностей;
- организационно-правовая форма функционирования коммерческого банка (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество закрытого типа, акционерное общество открытого типа, производственный кооператив, государственное или муниципальное унитарное предприятие);
- основные правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации и ее подразделений (федеральные законы, нормативы, инструкции);
- производственная структура банка или небанковского института и организация его структурных подразделений (структура управления, схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).

1.2. Оценка организационно-экономического уровня деятельности банка или небанковской кредитной организации по его элементам:

- объему и состоянию ресурсов;
- размеру собственных средств (капитала);
- размеру привлеченных депозитов юридических и физических;
- лиц;
- сумме активов;
- величине ссудной задолженности;
- величине полученных доходов и прибыли;
- рентабельности (доходности) активов капитала.

1.3. Расчёт основных показателей деятельности кредитного предприятия (ликвидности, платежеспособности и рисков).

1.4 Подготовка выводов об эффективности функционирования кредитной организации на основе проведённого анализа.

2. Изучение нормативной базы кредитной организации.

3. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР), выявления проблем и возможностей для улучшений финансово-кредитной деятельности организации:

- общая характеристика деятельности структурного подразделения (название, место в общей системе создания прибыли банка или небанковской кредитной организации, динамика развития операций, их виды и результативность);
- анализ системы управления и кадры подразделения (схема структуры управления, оснащённость персоналом);
- анализ использования электронных средств обработки и передачи информации в деятельности банков и небанковских кредитных организаций, а также новые виды банковских услуг, оказываемых с использованием ЭВМ, которые должны содействовать решению стратегических задач, стоящих перед банками;
- анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (кредитоспособность заемщика, ссудного процента и т.п.) и разработать рекомендации по ее совершенствованию.

4. Разработка рекомендаций по устранению выявленных проблем и повышению эффективности работы организации.

База практики – бюджетное учреждение

Проходя практику в органах бюджетной и казначейской системы, студент должен изучить особенности финансовой деятельности по следующим направлениям.

1. Ознакомление с характером деятельности бюджетных учреждений, их структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями.

1.1. Формирование проектов доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы и внебюджетных фондов.

1.2. Распределение финансовой помощи и бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.

1.3. Расчет минимальных государственных социальных стандартов, норм и нормативов финансовых затрат на единицу предоставленных государственных услуг.

1.4. Финансирование получателей бюджетных средств.

1.5. Предварительный и текущий контроль целевого использования бюджетных средств.

1.6. Контроль работы отделений Федерального казначейства на уровне субъектов РФ по исполнению расходной части соответствующих бюджетов.

1.7. Финансирование выплат льгот и компенсаций, предусмотренных федеральными законами.

1.8. Организация работы с лицевыми счетами по учету средств, поступающих от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

1.9. Разработка инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих финансовых органов исполнительной власти.

2. Изучение нормативной базы бюджетного учреждения.

3. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР), выявления проблем и возможностей для улучшений финансово-кредитной деятельности организации:

4. Разработка рекомендаций по устранению выявленных проблем и повышению эффективности работы бюджетной организации.

База практики – коммерческая организация

Проходя практику в коммерческой организации, обучающийся должен изучить особенности её финансовой деятельности и провести работу по следующим направлениям:

1. Ознакомление с организационной структурой предприятия, его отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений и учредительными документами.

По результатам предварительного ознакомления необходимо составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия с отражением структуры его активов и источников их финансирования, основных финансово-экономических показателей, сложившейся рыночной конъюнктуры и т.д.

2. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности коммерческого предприятия, на котором осуществляется преддипломная практика.

3. Исследование организации системы финансового менеджмента на предприятии в разрезе его основных подсистем; ознакомиться со структурой финансовой службы предприятия, выполняемыми ею функциями и взаимосвязями с другими

подразделениями, а также нормативными документами, регламентирующими его деятельность.

По результатам исследования следует дать характеристику финансовой деятельности предприятия, рассмотреть схему документооборота, систему внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы.

4. Изучение порядка формирования и анализа основных показателей предприятия, характеризующих эффективность его деятельности.

На этом этапе необходимо ознакомиться с финансовой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности деятельности предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результативности финансово-хозяйственной деятельности.

5. Изучение организации финансового планирования на предприятии, методики исчисления основных финансовых показателей, видов и содержания перспективного, текущего и оперативного планов, порядка и методики разработки системы бюджетов, их взаимосвязи, методов контроля и мониторинга выполнения плановых показателей.

6. Изучение организации и методов финансового управления текущими операциями предприятия. При изучении методов финансового управления отдельными элементами оборотных активов необходимо проанализировать:

- факторы, оказывающие влияние на уровень и динамику оборачиваемости текущих активов;

- методы определения потребности в товарных запасах и контроля за их фактическим состоянием и соответствием плановым уровням;

- методы классификации и определения реальной величины дебиторской и кредиторской задолженности, оптимизации их объема;

- методы управления денежными потоками, их структуру по видам деятельности, влияние на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

6. Проанализировать инвестиционную политику предприятия, изучить содержание, организацию и методы обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

При анализе инвестиционной деятельности необходимо:

- ознакомиться с видами инвестиций предприятия, их взаимосвязью с его основной деятельностью; оценить их целесообразность и экономические последствия;

- проанализировать объем, направления и структуру реальных инвестиций;

- проанализировать работу финансовых служб по оценке эффективности инвестиционных проектов, планированию источников финансирования капитальных вложений и контролю за их реализацией;

- рассмотреть политику предприятия в области финансовых инвестиций, формирования и управления портфелем ценных бумаг.

Изучить политику предприятия по финансированию своей деятельности, дать характеристику используемым источникам и формам финансирования, провести оценку средней стоимости капитала, эффекта действия финансового и операционного рычагов, сформулировать предложения по оптимизации структуры капитала.

Ознакомиться с информационными технологиями, используемыми в процессе финансовой деятельности предприятия.

7. Выявление проблем, связанных с финансово-кредитной деятельностью предприятия.

8. Разработка собственных предложений, направленных на улучшение финансово-экономической деятельности организации предприятия, оптимизацию его финансово-кредитной деятельности.

**Перечень компетенций
с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:**

Коды компетенций Примерные виды работ	ОК-3	ОК-5	ОК-7	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-9	ПК-10	ПК-11	Этапы практики
Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего графика (плана) проведения практики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Подготовительный этап
Посещение организации, изучение специфики её профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Основной этап
Исследование процессов управления и регламентирующих документов	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Основной этап
Выполнение отдельных видов работ в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Основной этап
Анализ показателей деятельности органа (организации, учреждения)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Основной этап
Подготовка	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Заключительный этап

отчёта о прохождении производственной практики																					ный этап
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем производственной практики от академии и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем преддипломной практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Проанализировать структуру организации, распределение функций между подразделениями. Описать исполнительно-распорядительные полномочия руководителей основных структурных подразделений.
2. Описать основные виды финансовых и кредитных процедур осуществляемых данной организацией.
3. Раскрыть основные направления деятельности данной организацией, и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа миссии данной организации и его положения на рынке.
4. Раскрыть результаты анализ показателей эффективности деятельности анализируемой организации.
5. Описать результаты анализа финансовой отчётности предприятия, статистических данных, отражающих его деятельность, и раскрыть выявленные проблемы и возможности повышения эффективности работы данной организации.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;
- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы производственной практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости:

Оценка	Код компетенции	Критерии оценки
Отлично	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем
Хорошо		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения
Удовлетворительно		Студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в деятельности организации
Неудовлетворительно		Студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, отсутствуют выявленные студентом проблемы деятельности организации и пути их решения

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения преддипломной практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения преддипломной практики:

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Код компетенции	Критерии оценки
Отлично, повышенный	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Практика студентом пройдена в срок, подготовлен полный отчет, все необходимые документы приложены, индивидуальное задание выполнено отлично, нет нарушений план-графика практики, студент отвечает на все вопросы в ходе контроля текущей успеваемости и при проведении промежуточной аттестации. Демонстрирует умения и навыки, полученные на практике
Хорошо, базовый		Практика студентом пройдена в срок, подготовлен отчет, все необходимые документы приложены, индивидуальное задание выполнено хорошо, нет нарушений план-графика практики, студент отвечает на все вопросы в ходе контроля текущей успеваемости, есть определенные затруднения при ответе на вопросы при проведении промежуточной аттестации
Удовлетворительно, пороговый		Практика студентом пройдена в срок, подготовлен отчет, все необходимые документы приложены, индивидуальное задание выполнено удовлетворительно, есть нарушения план-графика практики, студент затрудняется ответить на вопросы в ходе контроля текущей успеваемости и при проведении промежуточной аттестации
Неудовлетворительно		Нет отчета о практике, практика студентом не пройдена, необходимые компетенции не сформированы

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации:

1. Рассмотреть финансовый механизм обеспечения реализации планов организации, основные результаты реализации планов и программ экономического развития.
2. Проанализировать показатели организации управления: информационное обеспечение управления, организационная структура управления организацией, основные функции управленческих подразделений, методы принятия управленческих решений
3. На основе проведенного анализа деятельности, выявить проблемные области и «узкие места» в деятельности анализируемой организации.
4. Описать результаты анализа финансовой отчётности предприятия.
5. Раскрыть выявленные проблемы и возможности повышения эффективности работы анализируемой организации.

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

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Студенты представляют отчёт о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием.

В процессе проведения зачёта преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчёта о прохождении производственной практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчётными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

**Примерный перечень документов (копий документов), прилагаемых к отчету
о прохождении преддипломной практики:**

- устав не кредитной финансовой организации;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовом положении;
- отчет об изменениях в собственном капитале;
- акты проверок государственными органами контроля;
- отчет о движении денежных средств;
- налоговая декларация;
- отзыв руководителя практики от не кредитной финансовой организации о прохождении преддипломной практики.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения / Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская юридическая академия, 2015. – 52 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49646> – ЭБС «IPRbooks».

2. Челноков, В. А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В. А. Челноков. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52465> – ЭБС «IPRbooks».

3. Финансы и кредит: учебник / Санкт-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов ; ред.: М. В. Романовский, Г. Н. Белоглазова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Высш. образование, 2008. – 609 с.

4. Финансы организаций (предприятий): учеб. пособие / А. Н. Гаврилова, А. А. Попов. – 4-е изд., стер. – М. : Кнорус, 2008. – 597 с. : табл. – Прил.: с. 586-592. – Библиогр.: с. 593-597.

5. Финансы организаций (предприятий): учебник / М. Г. Лапуста, Т. Ю. Мазурин, Л. Г. Скамай. – изд. испр. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 575 с.

6. Финансы организаций (предприятий): учебник / ред. Н. В. Колчина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 368 с.

7. Банковское дело: управление кредитной организацией: учеб. пособие / А. М. Тавасиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2011. – 639 с.

б) дополнительная литература:

8. Финансы: учебник / ред. В. В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2010. – 926 с. – Библиогр.: с. 902-913.

9. Финансы, денежное обращение и кредит: учеб. пособие / С. А. Чернецов; Моск. гор. ун-т упр. Правительства Москвы. – М. : Магистр, 2010 г. – 527 с.

10. Банковское дело: розничный бизнес: учеб. пособие / ред.: Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая. – М. : Кнорус, 2010. – 413 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение и ресурсы информационных справочных систем используются с учётом содержания индивидуального задания студентов.

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- 1С: Предприятие 8.3;
- Microsoft Project 2016;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Лаборатория управленческой деятельности	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран); Компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде академии

**ДОГОВОР № _____
об организации практики обучающихся**

г. Омск

« ____ » _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Омская юридическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Ю. П. Соловья, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Стороны намерены сотрудничать в вопросах обеспечения необходимых условий для надлежащей организации и проведения учебной, производственной практики, в том числе преддипломной практики (далее вместе – практики) обучающихся *Академии* в *Профильной организации*.

2. Обязательства сторон

2.1. *Академия* обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от *Академии* из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.2. За одну неделю до начала практики представить в *Профильную организацию* для согласования список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики.

2.1.3. Обеспечить прибытие в установленные сроки в *Профильную организацию* обучающихся, направленных для прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания установленным требованиям.

2.1.6. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам, определении видов работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.1.7. Обеспечить оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися.

2.2. *Профильная организация* обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся *Академии* рабочие места для прохождения ими практики в *Профильной организации* в согласованном сторонами количестве и в установленные сроки.

2.2.2. Своевременно зачислить обучающихся, направленных *Академией* для

прохождения практики, на рабочие места в качестве практикантов с распространением на них правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в *Профильной организации* порядке.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в *Профильной организации*.

2.2.4. Обеспечить согласование списков обучающихся, направляемых *Академией* на практику, программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.5. Распределять по согласованию с руководителями практики от *Академии* обучающихся по рабочим местам, определять виды работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.2.6. Обеспечить продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а обучающимися в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.8. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.9. Не допускать выполнения обучающимися видов работ, не предусмотренных программой практики.

2.2.10. Обеспечить контроль выходов обучающихся на работу в соответствии с согласованным сторонами рабочим графиком (планом) проведения практики. Обо всех случаях нарушения обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка *Профильной организации* сообщать руководителю практики от *Академии* или непосредственно в *Академию*.

2.2.11. По окончании практики дать каждому обучающемуся письменную характеристику по результатам его работы и утвердить подготовленный им отчет о прохождении практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Все споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и продлевается ещё на три года, если ни одна из сторон письменно не заявит о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно по инициативе одной из сторон с письменным предупреждением другой стороны за один месяц до момента расторжения договора.

5. Прочие условия

5.1. Договор носит безвозмездный характер. Отдельные виды работ по дополнительному письменному соглашению сторон могут быть оплачиваемыми.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному у каждой из сторон.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

6. Юридические адреса сторон

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

Адрес: 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12.
Тел.: 510958, 510960, факс: 372245.

Ректор Ю. П. Соловей

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации, руководитель практики от
структурного подразделения

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Обучающийся _____/_____/

подпись

расшифровка подписи

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ПЛАНА (ГРАФИКА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ПЛАН (ГРАФИК) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (201__ /201__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Роспись руководителя практики от ОмЮА
1.				
...				

Руководитель практики от организации

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполняется на бланке организации.

Ректору Омской
юридической академии
Ю. П. Соловьё

Уважаемый Юрий Петрович!

Прошу направить на _____ практику

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

в _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучающегося ____ курса _____ группы _____ формы обучения по направлению
подготовки /специальности _____

с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель организации

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Дата

М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

Омск, 20 _____

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ)
ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Характеристика
на обучающегося Омской юридической академии**

(Фамилия, Имя и Отчество)

Обучающийся Омской юридической академии _____

(И. О. Фамилия)

в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
прошёл _____ практику по направлению
подготовки / специальности

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

В _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

В период прохождения практики обучающийся выполнял _____.

(виды работ в соответствии с индивидуальным заданием)

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить
полученные знания на практике: _____.

За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью, задачами,
функциями и структурой _____,
с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____.

За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную
программу практики, показал своё умение самостоятельно разрешать практические
вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал
себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические
знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и
организаторскими способностями.

При выполнении поставленных перед студентом задач он характеризуется
инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Программа практики выполнена студентом полностью.

В целом работа обучающегося _____ заслуживает оценки _____.

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения « ____ » _____ 20__ г.	_____ _____ <i>подпись</i> <i>расшифровка подписи</i> М.П.
--	---