

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:

д.э.н., профессор С.И. Межов,
к.э.н., доцент Н.О. Деркач,
к.э.н., доцент А.Ю. Тарасова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании
кафедры финансов и кредита
протокол № 8 от « 18 » мая 20 20 г.

Директор МИЭМИС _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения – стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного типа практики.

Прохождение учебной практики (профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) для обучающихся, работающих в организациях, где их трудовая деятельность соответствует направлению и профилю подготовки, проводится на их рабочих местах. Для остальных – на объектах практики, с которыми ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» имеет договоры на проведение практик. В отдельных случаях обучающийся сам выбирает место для прохождения практики, при согласовании с руководителем практики от кафедры. В любом случае обучающийся должен получить направление на практику установленной формы (приложение 1).

Объектами прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются коммерческие и некоммерческие организации (предприятия, учреждения) различных форм собственности.

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

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области организации и управления финансами на конкретном объекте практики. При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы бакалавриата.

К задачам практики относятся:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- составление и использование бухгалтерской отчетности.

По результатам практики формируются следующие компетенции обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенция	Показатели
<p>ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает: 3-ОПК-1.1 – основные источники и методы поиска научной информации 3-ОПК-1.2 – основы системы информационной и библиографической культуры 3-ОПК-1.3 – основы информационно-коммуникационных технологий</p>
	<p>Умеет: У-ОПК-1.1 – обобщать и систематизировать передовые достижения научной мысли и основные тенденции хозяйственной практики У-ОПК-1.2 – анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии У-ОПК-1.3 – определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	<p>Владет: В-ОПК-1.1 – современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях экономической науки В-ОПК-1.2 – навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий В-ОПК-1.3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знает: 3-ОПК-2.1 – каналы доступа к информации, основные методы сбора данных, приемы и методы анализа данных 3-ОПК-2.2 – процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации 3-ОПК-2.3 – варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет: У-ОПК-2.1 – осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации, применять алгоритмы расчета базовых показателей У-ОПК-2.2 – соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки У-ОПК-2.3 – определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации</p>
	<p>Владет: В-ОПК-2.1 – формами и видами экономического и финансового анализа данных, навыками обработки и интерпретации данных В-ОПК-2.2 – навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме В-ОПК-2.3 – навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных</p>
<p>ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знает: 3-ОПК-3.1 – инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы 3-ОПК-3.2 – базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных 3-ОПК-3.3 – понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных</p>

Компетенция	Показатели
	<p>Умеет: У-ОПК-3.1 – выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы У-ОПК-3.2 – анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов У-ОПК-3.3 – обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые рас-четы</p> <p>Владеет: В-ОПК-3.1 – способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы В-ОПК-3.2 – методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных В-ОПК-3.3 – вариантами расчетов экономических показателей</p>
<p>ПК-5: способность 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</p>	<p>Знает: З-ПК-5.1 – содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. З-ПК-5.2 – систему бухгалтерской и финансовой информации З-ПК-5.3 – содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности</p> <p>Умеет: У-ПК-5.1 – 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 У-ПК-5.2 – заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию У-ПК-5.3 – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий</p> <p>Владеет: В-ПК-5.1 – способностью 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 В-ПК-5.2 – навыками анализа финансово-бухгалтерской информации В-ПК-5.3 – методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий</p>
<p>ПК-6: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знает: З-ПК-6.1 – способы и методы анализа статистической информации З-ПК-6.2 – основные показатели, используемые в отечественной и зарубежной статистике З-ПК-6.3 – основные источники статистической информации о социально-экономических процессах</p> <p>Умеет: У-ПК-6.1 – на практике применять основные способы и методы аналитической работы, интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах У-ПК-6.2 – анализировать источники статистической информации (Интернет-ресурсы, форумы, периодические издания) У-ПК-6.3 – выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>

Компетенция	Показатели
	<p>Владеет: В-ПК-6.1 – основными методами анализа статистической информации</p> <p>В-ПК-6.2 – навыками организации сбора данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах</p> <p>В-ПК-6.3 – навыками интерпретации тенденций изменения социально-экономических показателей</p>
<p>ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знает: 3-ПК-7.1 – способы и методы аналитической работы</p> <p>3-ПК-7.2 – основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации</p> <p>3-ПК-7.3 – основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора</p>
	<p>Умеет: У-ПК-7.1 – на практике применять основные способы и методы аналитической работы, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор</p> <p>У-ПК-7.2 – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания)</p> <p>У-ПК-7.3 – найти необходимые данные для составления аналитического отчета</p>
	<p>Владеет: В-ПК-7.1 – основными методами аналитической работы, связанными с профессиональной деятельности</p> <p>В-ПК-7.2 – навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета</p> <p>В-ПК-7.3 – навыками для составления аналитического отчета</p>
<p>ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знает: 3-ПК-10.1 – современные технические средства, используемые в решениях задач</p> <p>3-ПК-10.2 – основные методы решения коммуникативных задач</p> <p>3-ПК-10.3 – специфику различных способов решения коммуникативных задач</p>
	<p>Умеет: У-ПК-10.1 – пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчетности данных бухгалтерского и финансового характера</p> <p>У-ПК-10.2 – пользоваться современными техническими средствами</p> <p>У-ПК-10.3 – пользоваться информационными технологиями при решении коммуникативных задач</p>
	<p>Владеет: В-ПК-10.1 – навыками применения и интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств</p> <p>В-ПК-10.2 – навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач</p> <p>В-ПК-10.3 – техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач</p>

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» предусматривается проведение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в объеме 3 ЗЕТ.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к блоку Б2.У.1 Практики, часть: вариативная

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 зачетных единиц (108 часов) продолжительность 2 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Дневник по практике
Основной этап	Прохождение инструктажа по месту практики	Дневник по практике
	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) организации, в котором организовано прохождение практики	Дневник по практике
	Сбор информации в соответствии с заданием практики	Дневник по практике
	Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Черновик отчета по практике
Заключительный этап	Написание отчета о прохождении практики Защита отчета по практике	Отчет о результатах практики

6. Формы отчетности по практике

В течение учебной практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором руководитель от кафедры определяет индивидуальное задание, программу практики с учетом особенностей конкретного места прохождения практики. Обучающийся ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник регулярно подписывается руководителем практики от профильной организации. В конце практики руководитель от профильной организации и руководитель от кафедры оформляют соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающийся-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

а) основная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Акулов В. Б.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательство «Флинта»,2016. -262с. - 978-5-9765-0039-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534
Ахвледиани Ю. Т.. Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -567с. - 978-5-238-02164-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436685
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -272с. - 978-5-394-02591-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872
Болодурина М.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2017. -355с. - 978-5-7410-1949-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485611
Игошин Н. В.. Инвестиции : организация, управление, финансирование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -447с. - 5-238-00769-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114527
Кузнецова Е. И.. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -688с. - 978-5-238-02204-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187
Налоги и налогообложение: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -631с. - 978-5-238-01827-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116993
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495802
Пробин П. С., Проданова Н. А.. Финансовые рынки : учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -175с. - 978-5-238-02613-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446429
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469596
Тавасиев А. М., Москвин В. А., Эриашвили Н. Д.. Банковское дело: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -287с. - 978-5-238-01017-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118178
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182

б) дополнительная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Бабич А. М., Павлова Л. Н.. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -703с. - 5-238-00413-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709
Балихина Н. В., Косов М. Е.. Финансы и кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -303с. - 978-5-238-02355-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118960
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -663с. - 978-5-238-02229-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -654с. - 978-5-238-01454-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529
Бобошко Н. М., Проява С. М.. Финансово-кредитная система: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -239с. - 978-5-238-02512-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -375с. - 978-5-238-01466-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2016. - 391с. - 978-5-238-02800-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925
Кабанова О. В., Коноплева Ю. А.. Инвестиции и инвестиционные решения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ставрополь:СКФУ,2017. -201с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483075
Калашникова Н. Ю., Михайлян Р. Г.. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2017. -208с. - 978-5-4475-8782-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611
Конищева М. А., Курган О. И., Черкасова Ю. И.. Финансы организаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Красноярск:Сибирский федеральный университет,2015. - 383с. - 978-5-7638-3231-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435687
Кувалдина Т. Б.. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Корпоративные финансы» [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2018. -54с. - 978-5-4475-9536-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483686
Кузнецов Б. Т.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -623с. - 978-5-238-01687-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115019
Курченко Л. Ф.. Бюджетная система Российской Федерации : субфедеральный и местный уровни: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2016. -252с. - 978-5-394-01302-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83325
Масленченков Ю. С.. Финансовый менеджмент банка: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -399с. - 5-238-00576-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114531
Налоги и налогообложение: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -487с. - 978-5-238-02623-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426
Николаева И. П.. Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02413-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418734
Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02390-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426466

Библиографическое описание	Режим доступа
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -519с. - 978-5-238-02322-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436826
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452903
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718
Уколов А. И.. Управление рисками страховой организации: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Директ-Медиа,2017. -468с. - 978-5-4475-9317-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226142
Управление корпоративными финансами: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2016. -531с. - 978-5-4475-8597-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207
Финансовый менеджмент: формирование и использование финансовых ресурсов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Тамбов:Издательство ФГБОУ ВПО «ПГТУ»,2015. -82с. - 978-5-8265-1399-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445056
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ГУСУР,2016. - 167с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480757
Черутова М. И.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -53с. - 978-5-9765-0140-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93656
Ширшов Е. В., Петрик Н. И.. Финансовый рынок: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2015. -114с. - 978-5-4475-5061-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349051
Шуляк П. Н., Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.. Финансы: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2015. -383с. - 978-5-394-01876-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114170
Щебарова Н. Н.. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -220с. - 978-5-9765-0192-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655

в) ресурсы сети «Интернет»

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- Банк России: <http://www.cbr.ru>.
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minrec/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

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

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

в) информационно-справочные системы:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент):
<http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»:
<http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Общее руководство учебной практикой осуществляется директором международного института экономики, менеджмента и информационных систем и заведующим кафедрой.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от кафедры и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры обязан:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 календарных дней до начала практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- подчиняться действующим в организации (учреждении) правилам трудового распорядка;
- ознакомиться с правилами охраны труда, техники безопасности и соблюдать их;
- своевременно информировать руководителя практики обо всех производственно-организационных трудностях прохождения практики и сбора необходимой информации для написания отчета;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- своевременно представить на кафедру письменный отчет, дневник с отзывом руководителя практики от организации.

Оформление отчета по практике

Отчет о прохождении учебной практики, дневник практики с отзывом руководителя от профильной организации и заключением руководителя от кафедры не позже, чем в недельный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги, размер бумаги А4 (210x297мм), ориентация книжная, межстрочное расстояние – 1,5 интервала, высота букв, цифр и других знаков не менее 2,0 мм (кегель 14), шрифт TimesNewRoman, цвет шрифта

черный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,27 см. ГОСТ 7.32-2001 предусматривает размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основных разделов в соответствии с индивидуальным заданием на практику, заключения, библиографического списка и приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение 2).

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – объекта практики, отдела, за которым закреплен обучающийся, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование. При прохождении практики в качестве стажера, указываются экономические службы, с деятельностью которых практикант ознакомился, дается описание работ и расчетов, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции.

Содержание и структура основных разделов зависят от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в данной программе и/или в индивидуальном задании.

Основные рекомендуемые разделы отчета по практике

1. Общая характеристика объекта практики (организационно-правовая форма, виды деятельности). Включает также описание производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации.

2. Характеристика действующей системы управления финансами организации (субъекты и объекты управления, методы и т.д.).

3. Характеристика основных финансовых отношений объекта практики (с поставщиками, с покупателями, с персоналом, с государством, с налоговыми инспекциями, с коммерческими банками, со страховыми организациями и т.д.).

В заключении содержатся выводы об осуществлении финансовой деятельности в организации, выявленные особенности финансовых отношений, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения.

Приложение содержит формы бухгалтерской и финансовой отчетности, финансовые планы, сметы, расчеты и прочие материалы, на основе которых составлен отчет. Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений определяется обучающимся и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы

следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шерemet [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

ФГБОУ ВО
«Алтайский
государственный
университет»

НАПРАВЛЕНИЕ

Дано обучающемуся _____

_____ курса _____ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для
прохождения учебной практики

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС _____ С.И. Межов
(подпись)

Зав. кафедрой ФиК _____ С.И. Межов
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
(в организации «Название организации»)**

Направление подготовки – Экономика, 38.03.01

Профиль – «Финансы и кредит»

Выполнил (а) обучающий(ая)ся

_____ курса, _____ группы

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работа защищена

« _____ » _____ 20__ г.

(оценка)

Барнаул, 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:
д.э.н., профессор С.И. Межов,
к.э.н., доцент Н.О. Деркач,
к.э.н., доцент А.Ю. Тарасова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании
кафедры финансов и кредита
протокол № 8 от « 18 » мая 20 20 г.

Директор МИЭМИС _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании
кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных кадров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» и имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися во время обучения, приобретение более глубоких практических навыков по профилю будущей работы.

Прохождение производственной практики (по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) для обучающихся, работающих в организациях, где их трудовая деятельность соответствует направлению и профилю подготовки, проводится на их рабочих местах. Для остальных – на объектах практики, с которыми ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» имеет договоры на проведение практик. В отдельных случаях обучающийся сам выбирает место для прохождения практики, при согласовании с руководителем практики от кафедры. В любом случае обучающийся должен получить направление на практику установленной формы (приложение 1).

Объектами прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) являются коммерческие и некоммерческие организации (предприятия, учреждения) различных форм собственности.

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

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) – систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения путем применения их в практической работе в период прохождения практики; ознакомление с организацией (учреждением) и содержанием работы экономиста (финансиста), решение конкретных экономических и производственных вопросов.

Задачи:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций.

В результате производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) обучающиеся должны:

Планируемые результаты обучения по практике

Компетенция	Показатели
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: З-ОК-3.1 – основы экономической теории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности З-ОК-3.2 – основы экономических знаний, применяемые в финансовой деятельности З-ОК-3.3 – знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков
	Умеет: У-ОК-3.1 – использовать знания основ экономики при решении социальных и профессиональных задач У-ОК-3.2 – применять основы экономических знаний в деятельности различных сфер У-ОК-3.3 – уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений
	Владеет: В-ОК-3.1 – навыками анализировать социально значимые экономические проблемы и процессы В-ОК-3.2 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах В-ОК-3.2 – методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает: З-ОПК-2.1 – каналы доступа к информации, основные методы сбора данных, приемы и методы анализа данных З-ОПК-2.2 – процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации З-ОПК-2.3 – варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности
	Умеет: У-ОПК-2.1 – осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации, применять алгоритмы расчета базовых показателей У-ОПК-2.2 – соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки У-ОПК-2.3 – определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации
	Владеет: В-ОПК-2.1 – формами и видами экономического и финансового анализа данных, навыками обработки и интерпретации данных В-ОПК-2.2 – навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в

Компетенция	Показатели
	экономической парадигме В-ОПК-2.3 – навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных
ПК-4: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знает: 3-ПК-4.1 – современные механизмы экономического анализа 3-ПК-4.2 – систему экономических процессов и явлений 3-ПК-4.3 – основные нормативно-правовые документы
	Умеет: У-ПК-4.1 – анализировать и интерпретировать данные о экономических процессах У-ПК-4.2 – оперативно находить нужную информацию У-ПК-4.3 – использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике
	Владет: В-ПК-4.1 – навыками правильной оценки, интерпретации результатов В-ПК-4.2 – навыками построения стандартных эконометрических моделей В-ПК-4.3 – методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-9: способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знает: 3-ПК-9.1 – основные задачи и методы управления малым коллективом 3-ПК-9.2 – цель и задачи создаваемой малой группы 3-ПК-9.2 – основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта
	Умеет: У-ПК-9.1 – использовать основные методы и приемы управления малым коллективом для решения задач обеспечения качества У-ПК-9.2 – создавать конкретный экономический проект У-ПК-9.3 – анализировать разделы экономического проекта и его составляющие
	Владет: В-ПК-9.1 – основными навыками управления малым коллективом для эффективного решения задач менеджмента качества В-ПК-9.2 – навыками анализа экономического проекта В-ПК-9.3 – методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы
ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: 3-ПК-10.1 – современные технические средства, используемые в решениях задач 3-ПК-10.2 – основные методы решения коммуникативных задач 3-ПК-10.3 – специфику различных способов решения коммуникативных задач
	Умеет: У-ПК-10.1 – пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчетности данных бухгалтерского и финансового характера У-ПК-10.2 – пользоваться современными техническими средствами У-ПК-10.3 – пользоваться информационными технологиями при решении коммуникативных задач
	Владет: В-ПК-10.1 – навыками применения и интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств В-ПК-10.2 – навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач В-ПК-10.3 – техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
ПК-22: способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знает: 3-ПК-22.1 – нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля 3-ПК-22.2 – цель, задачи и структуру, регулирующую бюджетные и валютные отношения 3-ПК-22.3 – методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности
	Умеет: У-ПК-22.1 – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской

Компетенция	Показатели
	деятельности, учета и контроля У-ПК-22.2 – регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой У-ПК-22.3 – анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности
	Владеет: В-ПК-22.1 – способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля В-ПК-22.2 – навыками в области страховой и банковской деятельности В-ПК-22.3 – средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» предусматривается проведение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) в объеме 3 ЗЕТ.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) относится к блоку Б2.В.02 Практики, часть: вариативная, код Б2.В.02.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности»

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единиц (108 часов) продолжительность 2 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Прохождение инструктажа по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) у научного руководителя, получение задания на практику	Дневник практики
2.	Прохождение инструктажа по месту практики	Дневник практики
3.	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики	Дневник практики
4.	Сбор информации в соответствие с заданием практики	Дневник практики
5.	Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Черновик отчета по практике
6.	Написание отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении

6. Формы отчетности по практике

В течение производственной практики (по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) каждый обучающийся ведет дневник, в котором руководитель от кафедры определяет индивидуальное задание, программу практики с учетом особенностей конкретного места прохождения практики. Обучающийся ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник регулярно подписывается руководителем практики от профильной организации. В конце практики руководитель от профильной организации и руководитель от кафедры оформляют соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающийся-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

а) основная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Акулов В. Б.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательство «Флинта», 2016. -262с. - 978-5-9765-0039-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534
Ахвледиани Ю. Т.. Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -567с. - 978-5-238-02164-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436685
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. -272с. - 978-5-394-02591-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872
Болодурина М.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ, 2017. -355с. - 978-5-7410-1949-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485611

Библиографическое описание	Режим доступа
Игошин Н. В.. Инвестиции : организация, управление, финансирование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -447с. - 5-238-00769-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114527
Кузнецова Е. И.. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -688с. - 978-5-238-02204-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187
Налоги и налогообложение: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -631с. - 978-5-238-01827-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116993
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495802
Пробин П. С., Проданова Н. А.. Финансовые рынки : учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -175с. - 978-5-238-02613-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446429
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469596
Тавасиев А. М., Москвин В. А., Эриашвили Н. Д.. Банковское дело: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -287с. - 978-5-238-01017-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118178
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182

б) дополнительная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Бабич А. М., Павлова Л. Н.. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -703с. - 5-238-00413-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709
Балихина Н. В., Косов М. Е.. Финансы и кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -303с. - 978-5-238-02355-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118960
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -663с. - 978-5-238-02229-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -654с. - 978-5-238-01454-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529
Бобошко Н. М., Проява С. М.. Финансово-кредитная система: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -239с. - 978-5-238-02512-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -375с. - 978-5-238-01466-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2016. - 391с. - 978-5-238-02800-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925
Кабанова О. В., Коноплева Ю. А.. Инвестиции и инвестиционные решения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ставрополь:СКФУ,2017. -201с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483075

Библиографическое описание	Режим доступа
Калашникова Н. Ю., Михайлян Р. Г.. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2017. -208с. - 978-5-4475-8782-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611
Конищева М. А., Курган О. И., Черкасова Ю. И.. Финансы организаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Красноярск:Сибирский федеральный университет,2015. - 383с. - 978-5-7638-3231-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435687
Кувалдина Т. Б.. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Корпоративные финансы» [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2018. -54с. - 978-5-4475-9536-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483686
Кузнецов Б. Т.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -623с. - 978-5-238-01687-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115019
Курченко Л. Ф.. Бюджетная система Российской Федерации : субфедеральный и местный уровни: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2016. -252с. - 978-5-394-01302-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83325
Масленченков Ю. С.. Финансовый менеджмент банка: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -399с. - 5-238-00576-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114531
Налоги и налогообложение: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -487с. - 978-5-238-02623-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426
Николаева И. П.. Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02413-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418734
Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02390-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426466
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -519с. - 978-5-238-02322-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436826
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452903
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718
Уколов А. И.. Управление рисками страховой организации: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Директ-Медиа,2017. -468с. - 978-5-4475-9317-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226142
Управление корпоративными финансами: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2016. -531с. - 978-5-4475-8597-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207
Финансовый менеджмент: формирование и использование финансовых ресурсов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Тамбов:Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»,2015. -82с. - 978-5-8265-1399-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445056
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173

Библиографическое описание	Режим доступа
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ГУСУР,2016. - 167с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480757
Черутова М. И.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -53с. - 978-5-9765-0140-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93656
Ширшов Е. В., Петрик Н. И.. Финансовый рынок: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2015. -114с. - 978-5-4475-5061-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349051
Шуляк П. Н., Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.. Финансы: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2015. -383с. - 978-5-394-01876-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114170
Щебарова Н. Н.. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -220с. - 978-5-9765-0192-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655

в) ресурсы сети «Интернет»

– официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации:
<http://www.gov.ru>.

– Банк России: <http://www.cbr.ru>.

– Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.

– Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.

– институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.

– Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

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

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа-технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

в) информационно-справочные системы:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент):
<http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Общее руководство производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) осуществляется директором международного института экономики, менеджмента и информационных систем и заведующим кафедрой.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от кафедры и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры обязан:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 календарных дней до начала практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- подчиняться действующим в организации (учреждении) правилам трудового распорядка;
- ознакомиться с правилами охраны труда, техники безопасности и соблюдать их;
- своевременно информировать руководителя практики обо всех производственно-организационных трудностях прохождения практики и сбора необходимой информации для написания отчета;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- своевременно представить на кафедру письменный отчет, дневник с отзывом руководителя практики от организации.

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором руководитель от кафедры определяет индивидуальное задание, программу практики с учетом особенностей конкретного места прохождения практики. Обучающийся ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник регулярно подписывается руководителем практики от профильной организации. В конце практики руководитель от профильной организации и руководитель от кафедры оформляют соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Оформление и защита отчета по практике

Отчет о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности), дневник практики с отзывом руководителя от организации (учреждения) и заключением руководителя от кафедры не позже, чем в двухдневный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги, размер бумаги А4 (210x297мм), ориентация книжная, межстрочное расстояние – 1,5 интервала, высота букв, цифр и других знаков не менее 2,0 мм (кегель 14), шрифт Times New Roman, цвет шрифта черный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см. ГОСТ 7.32-2001 предусматривает размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основных разделов, заключения, библиографического списка и приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение 2).

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации (учреждения) – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование. При прохождении практики в качестве стажера, указываются экономические службы, с деятельностью которых обучающийся ознакомился, дается описание работ и расчетов, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

Основные разделы отчета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности)

1. Краткая характеристика объекта практики (организационно-правовая форма, органы управления, основные виды деятельности и т.д.).

2. Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельность и их краткие аннотации).

3. Описание основных бизнес-процессов объекта практики.

4. Анализ финансово-экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности объекта практики. Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями. Анализ данных производится в динамике за 3-4 года.

В заключении содержатся выводы о состоянии финансовой деятельности в организации, выявленные особенности, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения.

Приложение содержит формы бухгалтерской и финансовой отчетности, финансовые планы, сметы, расчеты и прочие материалы, на основе которых составлен отчет. Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений определяется обучающимся и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например:

«Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;
Постановления Правительства Российской Федерации;
инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

ФГБОУ ВО
«Алтайский
государственный
университет»

НАПРАВЛЕНИЕ

Дано обучающемуся _____

_____ курса _____ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для
прохождения производственной практики

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС _____ С.И. Межов
(подпись)

Зав. кафедрой ФиК _____ С.И. Межов
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
(в организации «Название организации»)

Направление подготовки – Экономика, 38.03.01

Профиль – Финансы и кредит

Выполнил (а) обучающий(ая)ся

_____ курса, _____ группы

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

(оценка)

Барнаул, 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
научно-исследовательская работа

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:

д.э.н., профессор С.И. Межов,
к.э.н., доцент Н.О. Деркач,
к.э.н., доцент А.Ю. Тарасова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры финансов и кредита
протокол № 8 от «18» мая 2020 г.

Директор МИЭМИС _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных кадров по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» и имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися во время обучения, приобретение более глубоких практических навыков по профилю будущей работы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является теоретической базой для прохождения преддипломной практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы. Производственная практика (научно-исследовательская работа), как правило, проходит в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

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

Основной целью научно-исследовательской работы обучающегося является формирование способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач и разработкой оригинальных идей для выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенции	Показатели
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: З-ОК-3.1 – основы экономической теории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности З-ОК-3.2 – основы экономических знаний, применяемые в финансовой деятельности З-ОК-3.3 – знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков
	Умеет: У-ОК-3.1 – использовать знания основ экономики при решении социальных и профессиональных задач У-ОК-3.2 – применять основы экономических знаний в деятельности

Компетенции	Показатели
	<p>различных сфер У-ОК-3.3 – уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений</p> <p>Владеет: В-ОК-3.1 – навыками анализировать социально значимые экономические проблемы и процессы В-ОК-3.2 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах В-ОК-3.2 – методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)</p>
<p>ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает: 3-ОК-4.1 – основные формы выступления: уверенность, выразительность, убедительность, наглядность : 3-ОК-4.2 – основные грамматические явления : 3-ОК-4.3 – культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своего родного края; правила речевого этикета в бытовой и деловой сферах общения</p> <p>Умеет: У-ОК-4.1 – грамотно, четко и ясно формулировать мысль, выражать ее в научной и публичной речи, письменной и устной формах У-ОК-4.2 – использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения У-ОК-4.3 – понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке</p> <p>Владеет: В-ОК-4.1 – основными видами выступления, навыками публичных выступлений, навыками письменной речи В-ОК-4.2 – базовыми навыками письма и общения на английском языке, в обыденных ситуациях, используя простые структуры языка В-ОК-4.3 – базовым словарным запасом, чтобы передать значение предложений, относящихся к обыденным ситуациям</p>
<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>	<p>Знает: 3-ОПК-1.1 – основные источники и методы поиска научной информации 3-ОПК-1.2 – основы системы информационной и библиографической культуры 3-ОПК-1.3 – основы информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Умеет: У-ОПК-1.1 – обобщать и систематизировать передовые достижения научной мысли и основные тенденции хозяйственной практики У-ОПК-1.2 – анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии У-ОПК-1.3 – определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: В-ОПК-1.1 – современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях экономической науки В-ОПК-1.2 – навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий В-ОПК-1.3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и</p>	<p>Знает: 3-ПК-4.1 – современные механизмы экономического анализа 3-ПК-4.2 – систему экономических процессов и явлений 3-ПК-4.3 – основные нормативно-правовые документы</p> <p>Умеет: У-ПК-4.1 – анализировать и интерпретировать данные о экономических процессах</p>

Компетенции	Показатели
содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>У-ПК-4.2– оперативно находить нужную информацию</p> <p>У-ПК-4.3 – использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике</p> <p>Владеет: В-ПК-4.1 – навыками правильной оценки, интерпретации результатов</p> <p>В-ПК-4.2 – навыками построения стандартных эконометрических моделей</p> <p>В-ПК-4.3 – методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>
ПК-5: способность 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	<p>Знает: 3-ПК-5.1 – содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p> <p>3-ПК-5.2 – систему бухгалтерской и финансовой информации</p> <p>3-ПК-5.3 – содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности</p> <p>Умеет: У-ПК-5.1 – 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</p> <p>У-ПК-5.2 – заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию</p> <p>У-ПК-5.3 – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий</p> <p>Владеет: В-ПК-5.1 – способностью 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</p> <p>В-ПК-5.2 – навыками анализа финансово-бухгалтерской информации</p> <p>В-ПК-5.3– методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий</p>
ПК-6: способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знает: 3-ПК-6.1 – способы и методы анализа статистической информации</p> <p>3-ПК-6.2 – основные показатели, используемые в отечественной и зарубежной статистике</p> <p>3-ПК-6.3 – основные источники статистической информации о социально-экономических процессах</p> <p>Умеет: У-ПК-6.1 – на практике применять основные способы и методы аналитической работы, интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах</p> <p>У-ПК-6.2 – анализировать источники статистической информации (Интернет-ресурсы, форумы, периодические издания)</p> <p>У-ПК-6.3 – выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Владеет: В-ПК-6.1 – основными методами анализа статистической информации</p> <p>В-ПК-6.2 – навыками организации сбора данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах</p> <p>В-ПК-6.3 – навыками интерпретации тенденций изменения социально-экономических показателей</p>
ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знает: 3-ПК-7.1 – способы и методы аналитической работы</p> <p>3-ПК-7.2 – основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации</p> <p>3-ПК-7.3 – основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора</p> <p>Умеет: У-ПК-7.1 – на практике применять основные способы и методы аналитической работы, собрать необходимые данные</p>

Компетенции	Показатели
	проанализировать их и подготовить информационный обзор У-ПК-7.2 – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) У-ПК-7.3 – найти необходимые данные для составления аналитического отчета
	Владеет: В-ПК-7.1 – основными методами аналитической работы, связанными с профессиональной деятельности В-ПК-7.2 – навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета В-ПК-7.3 – навыками для составления аналитического отчета
ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: З-ПК-8.1 – перечень основных источников информации по теме исследования З-ПК-8.2 – основные методы решения аналитических и исследовательских задач З-ПК-8.3 – современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач
	Умеет: У-ПК-8.1 – выявлять актуальные научные проблемы, составления плана эмпирического исследования, постановки цели, формулировки основных задач исследования У-ПК-8.2 – пользоваться современными техническими средствами У-ПК-8.3 – пользоваться информационными технологиями
	Владеет: В-ПК-8.1 – современными методами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач В-ПК-8.2 – навыками проведения исследований современные технические средства и информационные технологии В-ПК-8.3 – навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является следующим этапом практического обучения и опирается на изученный теоретический материал, а также практические навыки, полученные в ходе учебной практики и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская работа входит в состав цикла Б2.В.02 «Производственная практика», код Б2.В.02.02(Н) «Научно-исследовательская работа». Производственная практика (научно-исследовательская работа) является теоретической базой для прохождения преддипломной практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательская работа) составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 часов.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Прохождение инструктажа по производственной практике (научно-исследовательская работа) у научного руководителя, получение задания на практику	Индивидуальное задание, отчет по практике

2.	Овладение обучающимся современной методологией научного исследования, в том числе в области изучения социально-экономических процессов, умением применить ее при работе над выбранной темой исследования в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы	Отчет по практике
3.	Ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы, такими как: постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet)	Отчет по практике
4.	Изучение и использование современных методов сбора, анализа, моделирования и обработки научной информации	Отчет по практике
5.	Выполнение исследований динамики (минимум за последние 3 года) ситуации на отраслевом рынке	Отчет по практике
6.	Анализ накопленного материала с использованием современных методов исследований	Отчет по практике
7.	Формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы	Отчет по практике

6. Форма отчетности по практике

Для выполнения научно-исследовательской работы обучающийся в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график работы, уточняет направление исследования в рамках тематики выпускной квалификационной работы. Общие правила выполнения программы научно-исследовательской работы определяются ее конечной целью – обеспечение разработки выпускной квалификационной работы (ВКР) необходимой информацией, как собранной непосредственно на объекте, так и полученной при изучении дополнительных источников информации, а также в процессе собственных аналитических расчетов, при моделировании различных ситуаций, обосновании предложений по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Результатом научно-исследовательской работы является:

- подробный обзор литературы по теме научного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов;

- постановка целей и задач научного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы;

- характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;

- сбор теоретического материала для выпускной квалификационной работы, включая сбор и обработку данных, оценку достоверности результатов и их достаточности для завершения работы над ВКР;

По итогам научно-исследовательской работы обучающийся составляет письменный отчет. В отчет целесообразно включить систематизированные сведения для составления литературного обзора по теме, а также полученные в ходе практики данные по ее разработке.

По окончании производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся защищает отчет с дифференцированной оценкой руководителю практики. Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию защиты отчета. При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Дневник, в случае прохождения практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», не требуется.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

а) основная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Акулов В. Б.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 262с. - 978-5-9765-0039-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534
Ахвледиани Ю. Т.. Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 567с. - 978-5-238-02164-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436685
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272с. - 978-5-394-02591-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872
Болодурина М.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург: ОГУ, 2017. - 355с. - 978-5-7410-1949-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485611
Игошин Н. В.. Инвестиции : организация, управление, финансирование: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 447с. - 5-238-00769-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114527
Кузнецова Е. И.. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 688с. - 978-5-238-02204-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187
Налоги и налогообложение: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 631с. - 978-5-238-01827-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116993
Нешитой, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешитой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495802
Пробин П. С., Проданова Н. А.. Финансовые рынки :	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446429

Библиографическое описание	Режим доступа
учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -175с. - 978-5-238-02613-8	
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469596
Тавасиев А. М., Москвин В. А., Эриашвили Н. Д.. Банковское дело: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -287с. - 978-5-238-01017-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118178
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182

б) дополнительная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Бабич А. М., Павлова Л. Н.. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -703с. - 5-238-00413-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709
Балихина Н. В., Косов М. Е.. Финансы и кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -303с. - 978-5-238-02355-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118960
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -663с. - 978-5-238-02229-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -654с. - 978-5-238-01454-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529
Бобошко Н. М., Проява С. М.. Финансово-кредитная система: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -239с. - 978-5-238-02512-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -375с. - 978-5-238-01466-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2016. -391с. - 978-5-238-02800-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925
Кабанова О. В., Коноплева Ю. А.. Инвестиции и инвестиционные решения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ставрополь:СКФУ,2017. -201с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483075
Калашникова Н. Ю., Михайлян Р. Г.. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2017. -208с. - 978-5-4475-8782-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611
Конищева М. А., Курган О. И., Черкасова Ю. И.. Финансы организаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Красноярск:Сибирский федеральный университет,2015. -383с. - 978-5-7638-3231-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435687
Кувалдина Т. Б.. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Корпоративные финансы» [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2018. -54с. - 978-5-4475-9536-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483686

Библиографическое описание	Режим доступа
Кузнецов Б. Т.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -623с. - 978-5-238-01687-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115019
Курченко Л. Ф.. Бюджетная система Российской Федерации : субфедеральный и местный уровни: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2016. -252с. - 978-5-394-01302-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83325
Масленченков Ю. С.. Финансовый менеджмент банка: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -399с. - 5-238-00576-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114531
Налоги и налогообложение: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -487с. - 978-5-238-02623-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426
Николаева И. П.. Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02413-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418734
Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02390-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426466
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -519с. - 978-5-238-02322-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436826
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452903
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718
Уколов А. И.. Управление рисками страховой организации: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Директ-Медиа,2017. -468с. - 978-5-4475-9317-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226142
Управление корпоративными финансами: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2016. -531с. - 978-5-4475-8597-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207
Финансовый менеджмент: формирование и использование финансовых ресурсов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Тамбов:Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»,2015. -82с. - 978-5-8265-1399-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445056
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ГУСУР,2016. - 167с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480757
Черутова М. И.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -53с. - 978-5-9765-0140-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93656

Библиографическое описание	Режим доступа
Ширшов Е. В., Петрик Н. И.. Финансовый рынок: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2015. -114с. - 978-5-4475-5061-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349051
Шуляк П. Н., Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.. Финансы: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2015. -383с. - 978-5-394-01876-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114170
Щебарова Н. Н.. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -220с. - 978-5-9765-0192-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655

в) ресурсы сети «Интернет»

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- Банк России: <http://www.cbr.ru>.
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

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

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
 - справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
 - справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
 - справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>
- Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:
- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
 - научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
 - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Общее руководство производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) осуществляется директором международного института экономики, менеджмента и информационных систем и заведующим кафедрой.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от профильной кафедры.

Оформление отчета

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 20-25 страниц. Текст отчета о практике должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги, размер бумаги А4 (210x297мм), ориентация книжная, межстрочное расстояние – 1,5 интервала, высота букв, цифр и других знаков не менее 2,0 мм (кегель 14), шрифт TimesNewRoman, цвет шрифта черный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см. ГОСТ 7.32-2001 предусматривает размер левого поля 20 мм, правого – 10, верхнего – 20, нижнего – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, но страницы в отчете проставляются с третьего листа. Страницы в приложение не проставляются.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1.

На странице 2 («Содержание») приводится перечень составных частей отчёта: «Введение», название разделов и подразделов (если имеются), «Заключение», «Библиографический список», «Приложение».

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть

выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление подготовки – Экономика, 38.03.01

Профиль – Финансы и кредит

Выполнил (а) обучающий(ая)ся

_____ курса, _____ группы

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работа защищена

« _____ » _____ 20__ г.

(оценка)

Барнаул, 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
преддипломной

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:
д.э.н., профессор С.И. Межов,
к.э.н., доцент Н.О. Деркач,
к.э.н., доцент А.Ю. Тарасова

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры финансов и кредита
протокол № 8 от « 18 » мая 20 20 г.

Директор МИЭМИС _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (С.И. Межов)

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип – преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных кадров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» и имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися во время обучения, приобретение более глубоких практических навыков по профилю будущей работы, сбор аналитических данных для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики для обучающихся, работающих в организациях, где их трудовая деятельность соответствует направлению и профилю подготовки, проводится на их рабочих местах. Для остальных – на объектах практики, с которыми ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» имеет договоры на проведение практик. В отдельных случаях обучающийся сам выбирает место для прохождения практики, при согласовании с руководителем практики от кафедры. В любом случае обучающийся должен получить направление на практику установленной формы (приложение 1).

Объектами прохождения производственной (преддипломной) практики являются коммерческие и некоммерческие организации (предприятия, учреждения), организации различных форм собственности.

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

Цель производственной (преддипломной) практики – систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения путем применения их в практической работе в период прохождения практики; ознакомление с организацией (учреждением) и содержанием работы экономиста, решение конкретных экономических и производственных вопросов, а также сбор и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенции	Показатели
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: 3-ОК-3.1 – основы экономической теории, необходимые для осуществления профессиональной деятельности 3-ОК-3.2 – основы экономических знаний, применяемые в финансовой деятельности 3-ОК-3.3 – знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков
	Умеет: У-ОК-3.1 – использовать знания основ экономики при решении социальных и профессиональных задач У-ОК-3.2 – применять основы экономических знаний в деятельности различных сфер У-ОК-3.3 – уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений
	Владет: В-ОК-3.1 – навыками анализировать социально значимые экономические проблемы и процессы В-ОК-3.2 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах В-ОК-3.2 – методами экономического планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)
ОК-6: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает: 3-ПК-6.1 – основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности 3-ПК-6.2 – базовые правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения 3-ПК-6.3 – основы российской правовой системы
	Умеет: У-ПК-6.1 – использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности У-ПК-6.2 – анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере У-ПК-6.3 – находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих

Компетенции	Показатели
	<p>субъектов</p> <p>Владеет: В-ПК-6.1 – методами и приемами поиска, анализа и применения действующих нормативных документов (классификаторов, технических регламентов, стандартов, сводов правил и т.д.) В-ПК-6.2 – методами правового регулирования в профессиональной деятельности В-ПК-6.3 – использованием правовых знаний в профессиональной практике</p>
<p>ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знает: З-ОПК-2.1 – каналы доступа к информации, основные методы сбора данных, приемы и методы анализа данных З-ОПК-2.2 – процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации З-ОПК-2.3 – варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: У-ОПК-2.1 – осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации, применять алгоритмы расчета базовых показателей У-ОПК-2.2 – соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки У-ОПК-2.3 – определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации</p> <p>Владеет: В-ОПК-2.1 – формами и видами экономического и финансового анализа данных, навыками обработки и интерпретации данных В-ОПК-2.2 – навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме В-ОПК-2.3 – навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных</p>
<p>ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знает: З-ОПК-4.1 – как находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность З-ОПК-4.2 – основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ З-ОПК-4.3 – механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов</p> <p>Умеет: У-ОПК-4.1 – находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность У-ОПК-4.2 – оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах У-ОПК-4.3 – грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах</p> <p>Владеет: В-ОПК-4.1 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность В-ОПК-4.2 – навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности В-ОПК-4.3 – принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p>
<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и</p>	<p>Знает: З-ПК-4.1 – современные механизмы экономического анализа З-ПК-4.2 – систему экономических процессов и явлений З-ПК-4.3 – основные нормативно-правовые документы</p>

Компетенции	Показатели
эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Умеет: У-ПК-4.1 – анализировать и интерпретировать данные о экономических процессах У-ПК-4.2 – оперативно находить нужную информацию У-ПК-4.3 – грамотно её использовать для построения эконометрических моделей</p> <p>Владеет: В-ПК-4.1 – навыками правильной оценки, интерпретации результатов В-ПК-4.2 – навыками построения стандартных эконометрических моделей В-ПК-4.3– методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>
ПК-5: способность 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	<p>Знает: 3-ПК-5.1 – содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. 3-ПК-5.2 – систему бухгалтерской и финансовой информации 3-ПК-5.3 – содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности</p> <p>Умеет: У-ПК-5.1 – 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 У-ПК-5.2 – заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию У-ПК-5.3 – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий</p> <p>Владеет: В-ПК-5.1 – способностью 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 В-ПК-5.2 – навыками анализа финансово-бухгалтерской информации В-ПК-5.3– методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий</p>
ПК-9: способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знает: 3-ПК-9.1 – основные задачи и методы управления малым коллективом 3-ПК-9.2 – цель и задачи создаваемой малой группы 3-ПК-9.2– основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта</p> <p>Умеет: У-ПК-9.1 – использовать основные методы и приемы управления малым коллективом для решения задач обеспечения качества У-ПК-9.2 – создавать конкретный экономический проект У-ПК-9.3 – анализировать разделы экономического проекта и его составляющие</p> <p>Владеет: В-ПК-9.1 – основными навыками управления малым коллективом для эффективного решения задач менеджмента качества В-ПК-9.2 – навыками анализа экономического проекта В-ПК-9.3 – методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы</p>
ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев	<p>Знает: 3-ПК-11.1 – навыки принятия решений, основные варианты управленческих решений 3-ПК-11.2 – структуру управленческих решений 3-ПК-11.3 – критерии оценки показателя социально-экономической эффективности</p>

Компетенции	Показатели
<p>социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Умеет: У-ПК-11.1 – выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций У-ПК-11.2 – корректно применять знания об управленческих планах У-ПК-11.3 – анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов</p> <p>Владеет: В-ПК-11.1 – навыками принятия решений В-ПК-11.2 – способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений В-ПК-11.3 – способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении</p>
<p>ПК-19: способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>Знает: З-ПК-19.1 – сущность и содержание базовых понятий, категорий и институтов, характеризующих организацию и деятельность бюджетной системы РФ З-ПК-19.2 – структуру показателей для формирования бюджета З-ПК-19.3 – структуру бюджетной сметы</p> <p>Умеет: У-ПК-19.1 – составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений У-ПК-19.2 – рассчитать показатели для формирования бюджета У-ПК-19.3 – провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы</p> <p>Владеет: В-ПК-19.1 – методикой расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации В-ПК-19.2 – способами расчета показателей при формировании проекта бюджета В-ПК-19.3 – навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>
<p>ПК-20: способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знает: З-ПК-20.1 – как вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации З-ПК-20.2 – пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы З-ПК-20.3 – систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета</p> <p>Умеет: У-ПК-20.1 – вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации У-ПК-20.2 – анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов У-ПК-20.3 – анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации</p> <p>Владеет: В-ПК-20.1 – методами ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ В-ПК-20.2 – навыками организации самообразования. В-ПК-20.3 – технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний</p>
<p>ПК-21: способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знает: З-ПК-21.1 – как составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления З-ПК-21.2 – виды, пути и средства финансового планирования З-ПК-21.3 – систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления</p> <p>Умеет: У-ПК-21.1 – составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с</p>

Компетенции	Показатели
	<p>организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>У-ПК-21.2 – пользоваться, анализировать составленный финансовый план организации</p> <p>У-ПК-21.3 – объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления</p> <p>Владеет: В-ПК-21.1 – навыками составления финансовых планов организации, обеспечения осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>В-ПК-21.2 – методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана</p> <p>В-ПК-21.3 – способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти</p>
<p>ПК-22: способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	<p>Знает: 3-ПК-22.1 – нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>3-ПК-22.2 – цель, задачи и структуру, регулирующую бюджетные и валютные отношения</p> <p>3-ПК-22.3 – методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности</p> <p>Умеет: У-ПК-22.1 – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>У-ПК-22.2 – регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой</p> <p>У-ПК-22.3 – анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности</p> <p>Владеет: В-ПК-22.1 – способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>В-ПК-22.2 – навыками в области страховой и банковской деятельности</p> <p>В-ПК-22.3 – средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности</p>
<p>ПК-23: способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>	<p>Знает: 3-ПК-23.1 – основные мероприятия по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, меры по реализации выявленных отклонений</p> <p>3-ПК-23.2 – основные методы финансового контроля</p> <p>3-ПК-23.3 – сектор государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет: У-ПК-23.1 – принимать меры по реализации выявленных отклонений</p> <p>У-ПК-23.2 – анализировать мероприятия по проведению финансового контроля</p> <p>У-ПК-23.3 – выявлять, имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля</p> <p>Владеет: В-ПК-23.1 – методами организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, мерами по реализации выявленных отклонений</p> <p>В-ПК-23.2 – навыками проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p> <p>В-ПК-23.3 – средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» предусматривается производственной (преддипломной) практики в объеме 6 ЗЕТ.

Производственная (преддипломная) практика относится к блоку Б2.В.02 Практики, часть: вариативная, код Б2.В.02.03(Пд) «Преддипломная практика»

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики в объеме 6 ЗЕТ, 4 недели, 216 часов.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Прохождение инструктажа по производственной практике (преддипломной) у научного руководителя, получение задания на практику	Дневник практики
2.	Прохождение инструктажа по месту практики	Дневник практики
3.	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики	Дневник практики
4.	Сбор информации в соответствии с заданием практики	Дневник практики
5.	Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Черновик отчета по практике
6.	Написание отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики

6. Формы отчетности по практике

В течение производственной практики (преддипломной) каждый обучающийся ведет дневник, в котором руководитель от кафедры определяет индивидуальное задание, программу практики с учетом особенностей конкретного места прохождения практики. Обучающийся ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник регулярно подписывается руководителем практики от профильной организации. В конце практики руководитель от профильной организации и руководитель от кафедры оформляют соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающийся-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

а) основная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Акулов В. Б.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательство «Флинта», 2016. -262с. - 978-5-9765-0039-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534
Ахвледиани Ю. Т.. Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -567с. - 978-5-238-02164-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436685
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. -272с. - 978-5-394-02591-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872
Болодурина М.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ, 2017. -355с. - 978-5-7410-1949-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485611
Игошин Н. В.. Инвестиции : организация, управление, финансирование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -447с. - 5-238-00769-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114527
Кузнецова Е. И.. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -688с. - 978-5-238-02204-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187
Налоги и налогообложение: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -631с. - 978-5-238-01827-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116993
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495802
Пробин П. С., Проданова Н. А.. Финансовые рынки : учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана, 2015. -175с. - 978-5-238-02613-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446429
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ, 2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469596

Библиографическое описание	Режим доступа
Тавасиев А. М., Москвин В. А., Эриашвили Н. Д.. Банковское дело: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -287с. - 978-5-238-01017-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118178
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182

б) дополнительная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Бабич А. М., Павлова Л. Н.. Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -703с. - 5-238-00413-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709
Балихина Н. В., Косов М. Е.. Финансы и кредит: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -303с. - 978-5-238-02355-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118960
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -663с. - 978-5-238-02229-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731
Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -654с. - 978-5-238-01454-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529
Бобошко Н. М., Проява С. М.. Финансово-кредитная система: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -239с. - 978-5-238-02512-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -375с. - 978-5-238-01466-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
Государственные и муниципальные финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2016. - 391с. - 978-5-238-02800-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925
Кабанова О. В., Коноплева Ю. А.. Инвестиции и инвестиционные решения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ставрополь:СКФУ,2017. -201с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483075
Калашникова Н. Ю., Михайлян Р. Г.. Финансы коммерческих и некоммерческих организаций в схемах и таблицах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2017. -208с. - 978-5-4475-8782-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450611
Конищева М. А., Курган О. И., Черкасова Ю. И.. Финансы организаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Красноярск:Сибирский федеральный университет,2015. - 383с. - 978-5-7638-3231-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435687
Кувалдина Т. Б.. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Корпоративные финансы» [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2018. -54с. - 978-5-4475-9536-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483686
Кузнецов Б. Т.. Инвестиции: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -623с. - 978-5-238-01687-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115019
Курченко Л. Ф.. Бюджетная система Российской Федерации : субфедеральный и местный уровни: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2016. -252с. - 978-5-394-01302-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83325

Библиографическое описание	Режим доступа
Масленченков Ю. С.. Финансовый менеджмент банка: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -399с. - 5-238-00576-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114531
Налоги и налогообложение: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -487с. - 978-5-238-02623-7	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426
Николаева И. П.. Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02413-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418734
Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2015. -256с. - 978-5-394-02390-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426466
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -519с. - 978-5-238-02322-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436826
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452903
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718
Уколов А. И.. Управление рисками страховой организации: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Директ-Медиа,2017. -468с. - 978-5-4475-9317-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226142
Управление корпоративными финансами: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2016. -531с. - 978-5-4475-8597-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207
Финансовый менеджмент: формирование и использование финансовых ресурсов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Тамбов:Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»,2015. -82с. - 978-5-8265-1399-6	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445056
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ТУСУР,2016. - 167с. -	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480757
Черутова М. И.. Финансовый менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -53с. - 978-5-9765-0140-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93656
Ширшов Е. В., Петрик Н. И.. Финансовый рынок: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва Берлин:Директ-Медиа,2015. -114с. - 978-5-4475-5061-5	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349051
Шуляк П. Н., Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.. Финансы: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Москва:Дашков и Ко,2015. -383с. - 978-5-394-01876-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114170

Библиографическое описание	Режим доступа
Щебарова Н. Н. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016. -220с. - 978-5-9765-0192-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655

в) ресурсы сети «Интернет»

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации:
<http://www.gov.ru>.
- Банк России: <http://www.cbr.ru>.
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

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

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
 - справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент):
<http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
 - справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
 - справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>
- Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:
- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
 - научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
 - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»:
<http://ecsocman.hse.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

11. Организация практики

Общее руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется директором международного института экономики, менеджмента и информационных систем и заведующим кафедрой.

Непосредственно руководство процессом прохождения преддипломной практики возлагается на ведущих преподавателей кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- уточнить перед началом практики порядок оформления пропусков в организацию (учреждение);

- составить и согласовать с руководством организации (учреждения) рабочий план прохождения практики, график работы и индивидуальное задание;

- контролировать выполнение программы практики, проверять правильность и качество выполняемых заданий;

- проводить консультации по вопросам, связанным с прохождением практики, написанием отчетов и сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- информировать заведующего кафедрой и директора о ходе практики;

- проверить отчет по преддипломной практике и дать заключение;

- предоставить замечания о проведении практики и мероприятия по ее совершенствованию.

Решение о прохождении обучающимися практики оформляется приказом руководителя организации, при этом на него возлагаются следующие обязанности:

- закрепить за обучающимися непосредственных руководителей практики от организации (учреждения);

- предоставить обучающимся рабочие места в соответствии с программой и графиком прохождения практики.

Функции руководителя практики от организации:

- ознакомить обучающихся с организацией работ на рабочем месте, охраной труда и техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и т.д.;

- организовать работу обучающихся в соответствии с программой и графиком работ;

- осуществлять контроль за работой практикантов, помогать им правильно выполнять задания, знакомить с особенностями производственной деятельности, консультировать по производственным вопросам;

- проверять заполнение форм отчетности, других необходимых материалов;

- контролировать трудовую дисциплину обучающихся и соблюдение им правил внутреннего трудового распорядка;

- дать письменный отзыв об отношении обучающихся к работе, о выполнении им программы.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- подчиняться действующим в организации (учреждении) правилам трудового распорядка;
- ознакомиться с правилами охраны труда, техники безопасности и соблюдать их;
- своевременно информировать руководителя практики обо всех производственно-организационных трудностях прохождения практики и сбора необходимой информации для написания отчета;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- своевременно представить на кафедру письменный отчет, дневник с отзывом руководителя практики от организации;
- собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором руководитель от кафедры определяет индивидуальное задание, программу практики с учетом особенностей конкретного места прохождения практики. Обучающийся ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник регулярно подписывается руководителем практики от организации. В конце практики руководитель от организации и руководитель от кафедры оформляют соответственно отзыв и рецензию о прохождении практики.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике, при написании выпускной квалификационной работы.

Оформление отчета

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, дневник практики с отзывом руководителя от организации (учреждения) и заключением руководителя от кафедры не позже, чем в двухдневный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 25-30 страниц. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги, размер бумаги А4 (210х297мм), ориентация книжная, межстрочное расстояние – 1,5 интервала, высота букв, цифр и других знаков не менее 2,0 мм (кегель 14), шрифт Times New Roman, цвет шрифта черный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,27 см. ГОСТ 7.32-2001 предусматривает размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основных разделов, заключения, библиографического списка и приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение 2).

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации (учреждения) – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование. При прохождении практики в качестве стажера, указываются экономические службы, с деятельностью которых практикант ознакомился, дается описание работ и расчетов, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании (примеры индивидуальных заданий в приложении 2).

Основные разделы отчета по производственной (преддипломной) практике

1. Краткая характеристика объекта практики (организационно-правовая форма, органы управления, основные виды деятельности и т.д.).

2. Характеристика финансовой деятельности объекта практики (порядок организации, основные органы осуществления, основные показатели оценки эффективности)

3. Анализ основных финансово-экономических показателей, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, в соответствии с индивидуальным заданием. Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями. Анализ данных производится в динамике минимум за 3 года.

В заключении содержатся выводы о состоянии финансовой деятельности в организации, о достаточности и актуальности материала, собранного для написания выпускной квалификационной работы, а также рекомендации и предложения.

Приложение содержит формы бухгалтерской и финансовой отчетности, финансовые планы, сметы, расчеты и прочие материалы, на основе которых составлен отчет. Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений определяется обучающимся и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

ФГБОУ ВО
«Алтайский
государственный
университет»

НАПРАВЛЕНИЕ

Дано обучающемуся _____

_____ курса _____ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для

Прохождения производственной преддипломной практики

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС _____ С.И. Межов
(подпись)

Зав. кафедрой ФиК _____ С.И. Межов
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем
Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
(в организации «Название организации»)**

Направление подготовки – Экономика, 38.03.01

Профиль – Финансы и кредит

Выполнил (а) обучающий(ая)ся

_____ курса, _____ группы

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работа защищена

« ____ » _____ 20__ г.

(оценка)

Барнаул, 20__

Примеры индивидуальных заданий обучающимся для прохождения производственной практики (преддипломной). Руководитель практики от образовательной организации выбирает задания из предложенных в соответствии с темой выпускной квалификационной работы обучающегося.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в коммерческой организации

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации:
 - организационно-правовая форма;
 - виды деятельности, производственные связи;
 - основные показатели деятельности в динамике;
 - место финансового аппарата в структуре управления, его взаимоотношения с другими отделами и службами, функции и задачи.
2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.
3. Изучить баланс организации, особенности формирования всех его показателей:
 - проанализировать состав и структуру финансовых ресурсов, выявить источники их формирования, оценить эффективность использования собственных и заемных средств;
 - охарактеризовать структуру и состояние кредиторской задолженности, управление ею;
 - изучить состав и структуру внеоборотных активов, охарактеризовать источники их формирования, эффективность использования;
 - изучить состав и структуру оборотных активов, охарактеризовать источники их формирования, на примере отдельных видов материальных ресурсов сделать расчеты нормативов оборотных средств, рассчитать показатели эффективности использования;
 - ознакомиться с состоянием дебиторской задолженности, изучить принятую в организации систему расчетов с покупателями, проанализировать порядок управления дебиторской задолженностью.
4. Проанализировать в динамике отчеты о финансовых результатах, изучить порядок формирования показателей:
 - доходов и расходов по обычным видам деятельности;
 - операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов;
 - выявить факторы, повлиявшие на формирование доходов (метод определения выручки, уровень цен, объем продаж, изменение структуры выпускаемой продукции и др.) и расходов (амортизационная политика, политика в области заработной платы, метод списания материалов, начисленные налоги, штрафы, пени, неустойки и др.).
5. Ознакомиться с иными формами финансовой отчетности, формируемые в организации (отчет об изменениях капитала, о движении денежных средств и др.).
6. Проанализировать особенности налогообложения, указать:
 - виды налогов, уплачиваемых организацией;
 - порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.;
 - наличие льготного налогообложения.
7. Охарактеризовать инвестиционную деятельность организации: направления инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.
8. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления финансовых планов, их формами, охарактеризовать значение финансовых планов в процессе управления финансовыми ресурсами.
9. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.
10. Провести анализ финансового положения организации по какой-либо методике, сделать соответствующие выводы и предложения.

11. Отразить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в финансовых службах органов управления

1. Ознакомиться с бюджетным устройством края и муниципальных образований. Изучить нормативно- правовые акты края и органов местного самоуправления, определяющих бюджетное устройство и бюджетный процесс, обращая внимание на двухступенчатую бюджетную структуру в органах МСУ.
2. Ознакомиться со структурой финансового органа, в котором проходит практика. Изучить должностные инструкции работников финансового органа, схему взаимодействия подразделений финансового органа, информационные потоки.
3. Ознакомиться с бюджетным процессом на конкретном уровне территориального управления и отразить в отчете:
 - порядок составления (регионального, местного, муниципального и внутримunicipального) бюджета;
 - порядок рассмотрения и утверждения (регионального, местного, муниципального и внутримunicipального) бюджета;
 - порядок исполнения (регионального, местного, муниципального и внутримunicipального) бюджета;
 - порядок утверждения отчета об исполнении всех видов вышеуказанных бюджетов.Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.
4. Ознакомиться с механизмом межбюджетных отношений, регулированием доходов и перераспределением расходных полномочий между уровнями бюджетной системы.
5. Изучить особенности финансирования различных бюджетных учреждений.
6. Изучить особенности финансирования организаций жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и т.д. в части возмещения разницы в тарифах (ценах) по оказанию услуг населению.
7. Ознакомиться с порядком финансирования капитальных вложений, предоставления бюджетных кредитов.
8. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении бюджета.
9. Отразить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в территориальных органах федерального казначейства

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства (ОФК).
2. Охарактеризовать функции, задачи и организационную структуру ОФК.
3. Изучить порядок учета доходов федерального бюджета и их распределение в порядке регулирования между бюджетами разных уровней:
 - особенности учета доходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС;
 - администраторы доходов федерального бюджета, их полномочия;
 - электронный обмен информацией в процессе исполнения бюджета;
 - первичные документы, используемые при учете доходов федерального бюджета;
 - обработка платежных документов в информационной программе «Казна»;
 - внебанковские операции по учету доходов федерального бюджета;
 - невыясненные платежи и их обработка;
 - возврат плательщикам излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и других обязательных платежей;

- возмещение НДС по экспортным поставкам;
 - льготы, отсрочки (рассрочки) по уплате доходов в различные уровни бюджетной системы РФ;
 - межбюджетное регулирование, соблюдение нормативов распределения доходов между уровнями бюджетной системы;
 - ответственность субъектов бюджетных отношений за решения, принимаемые ими при исполнении доходной части федерального бюджета (банки, налоговые органы, ОФК)
 - аналитический учет доходов федерального бюджета и их взаимосвязь (описать пакет документов, формируемый по окончании операционного дня);
 - краткосрочное прогнозирование доходов федерального бюджета.
4. Ознакомиться с исполнением федерального бюджета в части расходов:
- особенности учета расходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС;
 - механизм взаимодействия ОФК с получателями бюджетных средств;
 - электронный обмен информацией;
 - открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК;
 - лимиты бюджетных обязательств, сметы;
 - зачисление средств на лицевые счета;
 - списание средств с лицевых счетов;
 - кассовые и фактические расходы бюджетополучателей;
 - учет бюджетных обязательств в ОФК;
 - незавершенные бюджетные обязательства и их учет;
 - отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету;
 - порядок дополнительного финансирования бюджетополучателей;
 - финансирование федеральных программ;
 - ответственность сторон за ненадлежащие исполнения бюджетного законодательства;
 - использование при исполнении расходной части федерального бюджета информационной программы «Центр-КС».
5. Охарактеризовать исполнение ОФК краевого бюджета- по п.4
6. Охарактеризовать исполнение ОФК местного бюджета - по п. 4.
7. Финансовый контроль, осуществляемый территориальными органами федерального казначейства:
- контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений;
 - контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств финансово-кредитными учреждениями в доход федерального бюджета;
 - порядок проведения документационных проверок;
 - аналитическая работа контрольно-ревизионного отдела (отчетность);
 - взаимодействие с правоохранительными и др. контролирующими органами;
8. Порядок завершения ОФК операций по исполнению бюджетов (закрытие финансового года).
9. Отразить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в инспекциях Федеральной налоговой службы

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции ФНС.
2. Охарактеризовать организационную структуру инспекции ФНС.
3. Описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие.
4. Ознакомиться с основными показателями деятельности инспекции ФНС в динамике.

5. Проанализировать особенности организации налогового контроля деятельности юридических лиц:
 - порядок постановки на налоговый учет;
 - объем и сроки представляемой отчетности;
 - формы, методы, периодичность налогового контроля.
6. Проанализировать особенности организации налогового контроля в отношении физических лиц:
 - порядок постановки на налоговый учет;
 - объем и сроки представляемой отчетности;
 - формы, методы, периодичность налогового контроля.
7. Изучить порядок проведения камеральных проверок, решения выносимые по их результатам, проанализировать результаты за определенный период.
8. Ознакомиться с проведением выездной проверки:
 - организация проведения проверки;
 - цели и задачи проверки;
 - порядок проведения;
 - оформление результатов.
9. Ознакомиться с порядком применения мер ответственности к налогоплательщикам нарушающим налоговое законодательство.
10. Рассмотреть взаимодействие налоговых органов с финансовыми службами органов исполнительной власти, органами федерального казначейства, территориальными органами федеральных внебюджетных фондов, с правоохранительными и др. контролирующими органами.
11. Отрастить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в коммерческом банке

1. Общая характеристика банка:
 - организационно – правовая форма;
 - виды лицензий;
 - основные операции, осуществляемые банком.
2. Формирование клиентской базы банка. Проводимая тарифная, процентная политика банка. Место банка на региональном рынке банковских услуг
3. Организация обслуживания клиентов банка.
4. Организация внутреннего контроля и аудита в коммерческом банке. Внешний контроль и аудит коммерческого банка. Структура аудиторского заключения.
5. Работа коммерческого банка по выполнению Закона N115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Риски в деятельности коммерческого банка. Охарактеризовать назначение, порядок формирования и использования резервов по активным операциям коммерческого банка.
7. Проанализировать динамику капитала банка; оценить выполнение обязательных экономических нормативов в течение отчетного года.
8. Провести анализ баланса коммерческого банка по публикуемой отчетности:
 - составить аналитический баланс;
 - проанализировать структуру пассивов и активов банка;
 - рассчитать основные показатели, характеризующие состояние баланса коммерческого банка;
 - оценить динамику основных показателей за отчетный период.
9. Провести анализ отчета о финансовых результатах коммерческого банка:
 - структура доходов и расходов, их динамика;

- факторы, повлиявшие на финансовый результат коммерческого банка за отчетный период;
 - анализ рентабельности коммерческого банка, отдельных его операций.
10. Отразить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания прохождения производственной (преддипломной) практики в страховой организации (перестраховочной организации, негосударственном пенсионном фонде)

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации:
 - организационно-правовая форма, учредители;
 - цель и виды деятельности (согласно лицензии на осуществление страховой деятельности);
 - структура управления и функции основных подразделений, региональная структура (филиалы, агентства и т.д.);
 - основные группы персонала (страховые агенты, андеррайтеры, др. специалисты), выполняемые ими функции;
 - типы агентских сетей, каналы распространения страховых продуктов.
2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.
3. Ознакомиться с общей характеристикой документооборота, оформления договоров страхования, страховых полисов, страховых актов и др.
4. Изучить тарифную политику организации по видам и срокам реализуемых продуктов.
5. Проанализировать основные показатели, характеризующие результаты деятельности:
 - размеры страховых сумм, премий, выплат;
 - количество заключенных договоров страхования по видам;
 - число страхователей и др.
6. Проанализировать инвестиционную деятельность:
 - размещение страховых резервов (собственных активов) по видам активов;
 - соответствие требованиям законодательства;
 - основные параметры: доходность, ликвидность, возвратность и др.
7. Проанализировать особенности налогообложения, указать:
 - виды налогов, уплачиваемых страховой организацией;
 - порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.;
 - наличие льготного налогообложения.
8. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления и формами финансовых планов.
9. Оценить состояние управления техническим риском организации (методы, способы, эффективность и т.д.)
10. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.
11. Проанализировать финансовую отчетность страховой организации, ее основные финансовые показатели: финансовую устойчивость, платежеспособность, др., оценить положение организации на рынке соответствующих услуг, сделать соответствующие выводы и предложения.
12. Отразить основной материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы.