

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

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономика и управление в организациях»

Квалификация

Магистр

Форма обучения
заочная

Барнаул 2020

Составители:
д.э.н., профессор С.И. Межов,

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.

Прохождение учебной 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).

Сроки учебной практики определяются учебным планом подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление в организациях».

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. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

В течение последней недели обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры. Способы проведения учебной практики: выездная, стационарная.

Организация проведения практики осуществляется дискретно по видам практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Учебная практика проводится в форме подготовки обучающимися информационных материалов по теме научного исследования.

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

Целью учебной практики – систематизация, расширение и закрепление первичных профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков исследования и самостоятельной работы.

Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первичных практических профессиональных умений в рамках программы подготовки;
- знакомство с общими принципами и правовыми основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с содержанием основных научных работ и исследований, выполняемых по теме научного исследования, в том числе с использованием электронных ресурсов Алтайского государственного университета;
- формулировка актуальности и практической значимости научного исследования, определение целей, задач, предмета и объекта исследования;
- составление библиографического списка по теме научного исследования.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать обладание следующими компетенциями: ОК-1; ОПК-1; ПК-8; ПК-10.

Кроме того, в ходе прохождения учебной практики обучающиеся закрепляют знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения учебных курсов (дисциплин) на 1 курсе.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: 3-ОК-1.1 – содержание и методики анализа и синтеза 3-ОК-1.2 – основные принципы философских знаний в их логической целостности и последовательности 3-ОК-1.3 – законы и категории философских знаний в их логической целостности и последовательности</p>
		<p>Уметь: У-ОК-1.1 – применять известные методики анализа и синтеза на практике У-ОК-1.2 – использовать основы философских знаний для оценивания и анализа различных социальных тенденций, явлений и фактов У-ОК-1.3 – формировать свою мировоззренческую позицию в обществе, совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности</p>
		<p>Владеть: В-ОК-1.1 – механизмом абстрактного мышления В-ОК-1.2 – способностью анализировать получаемую информацию В-ОК-1.3 – способностью синтезировать получаемую информацию</p>
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: 3-ОПК-1.1 – основные формы выступления: уверенность, выразительность, убедительность, наглядность 3-ОПК-1.2 – основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском языке 3-ОПК-1.3 – основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на иностранном языке</p>
		<p>Уметь: У-ОПК-1.1 – грамотно, четко и ясно формулировать мысль, выражать ее в научной и публичной речи, письменной и устной формах У-ОПК-1.2 – создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию У-ОПК-1.3 – создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках</p>
		<p>Владеть: В-ОПК-1.1 – основными видами выступления, навыками публичных выступлений, навыками письменной речи В-ОПК-1.2 – навыками деловых коммуникаций В-ОПК-1.3 – навыками публичных коммуникаций</p>
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p>Знать: 3-ПК-1.1 – вид информации, необходимой для сбора и обработки 3-ПК-1.2 – способы сбора информации 3-ПК-1.3 методы обработки информации</p>
		<p>Уметь: У-ПК-1.1 – идентифицировать необходимую информацию У-ПК-1.2 – осуществлять сбор информации У-ПК-1.3 обрабатывать данные</p>
		<p>Владеть: В-ПК-1.1 – навыками идентификации информации В-ПК-1.2 – навыками сбора информации В-ПК-1.1 навыками обработки информации</p>
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	<p>Знать: 3-ПК-1.1 – основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм и методики их расчета 3-ПК-1.2 Методы прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом 3-ПК-1.3 Эконометрические модели</p>
		<p>Уметь: У-ПК-1.1 – разработать социально-экономические показатели,</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		<p>характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм и методики их расчета</p> <p>У-ПК-1.2 – Осуществлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>У-ПК-1.3 – Строить эконометрические модели</p>
		<p>Владеть: В-ПК-1.1 – способностью разрабатывать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм и методики их расчета</p> <p>В-ПК-1.2 Навыками прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>В-ПК-1.3 Способностью строить эконометрические модели</p>

3 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проходит во втором семестре первого курса обучения, входит в состав учебного блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», код Б.2.В.01.01 (У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Учебная практика базируется на учебных курсах, изученных в 1-2 семестрах 1 курса: Основы экономики и управления, Эконометрика (продвинутый уровень), Управление национальной экономикой и др.

4 Объем практики

Общая трудоемкость практики: 216 часов, 4 недели, 6 зач. ед.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

5 Содержание практики

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;
- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Дневник
2.	Основной этап	Проработка возможных тем научного исследования с учетом запроса конкретного хозяйствующего субъекта, потребностей региона или экономики в целом	Дневник, отчет о прохождении практики

		Проработка актуальности, практической значимости, цели, задач, предмета и объекта по направлению (теме) научного исследования	Дневник, отчет о прохождении практики
		Подготовка информационной базы по направлению (теме) научного исследования	Дневник, отчет о прохождении практики
3.	Заключительный этап	Оформление отчета по учебной практике	Дневник, отчет о прохождении практики

Содержание учебной практики обучающегося состоит из:

- аналитической деятельности, направленной на формирование информационной базы по направлению (теме) научного исследования;
- совместной работы практиканта с профессорско-преподавательским составом соответствующей кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов;
- знакомства с инновационными технологиями и их использованием при проведении научных исследований.

Обучающимся могут быть даны иные задания научным руководителем в рамках индивидуальной программы.

6 Формы отчетности по практике

За период учебной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

- дневник, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- отчет, включающий основные разделы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося в ходе проведения защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка в форме дифференцированного зачета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

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

Библиографическое описание	Режим доступа
Ахвледзиани 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
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
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
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

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
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
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
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

Библиографическое описание	Режим доступа
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
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
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
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

Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы, справочные системы.

– 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 (при необходимости)

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– 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 электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также 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/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ – содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

<http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"

<http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной 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 учебной 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.

Оформление отчета по практике

Отчет о прохождении учебной практики не позже, чем в недельный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 15-20 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 отчета (Приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

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

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 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
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки – *Экономика, 38.04.01*

Профиль – *Экономика и управление в организациях*

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, 202_

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 опыта профессиональной деятельности (в
том числе технологическая практика)**

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономика и управление в организациях»

Квалификация

Магистр

Форма обучения
заочная

Барнаул 2020

Составители:

д.э.н., профессор С.И. Межов,

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 – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Прохождение производственной 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).

Сроки производственной практики определяются учебными планами подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление в организациях».

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.

В течение последней недели обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Способы проведения – выездная, стационарная.

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

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

Целями практики является:

-развитие знаний и умений в рамках профессиональной деятельности, подготовка обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОП магистратуры и видами профессиональной деятельности;

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общенаучных и специальных дисциплин в производственных условиях;

- приобретение практических навыков и компетенций по планированию, организации и управлению деятельностью в коммерческих и некоммерческих, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

анализ экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления;

поиск, анализ и оценка статистической и экономической информации для проведения экономических расчетов и обоснования принимаемых управленческих решений;

оценка экономической эффективности предложенных проектов, анализ финансово-экономических результатов их реализации;

анализ существующих форм организации экономических служб и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, обоснование предложений по их совершенствованию;

анализ и оценка концептуальных подходов к методам и инструментам финансового и денежно-кредитного регулирования экономики;

анализ фактически достигнутых промежуточных и итоговых результатов деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

оценка эффективности использования ресурсов;

исследование проблем экономической устойчивости организаций для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности;

управление движением денежных потоков, формированием и использованием финансовых ресурсов;

анализ и оценка экономических рисков и прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровне;

проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Компетенции: ОК-1; ОПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-10

Планируемые результаты обучения по практике

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу:

Знает: методы системного и экономического анализа;

Умеет: переносить экономическое и философское мировоззрение в область практической деятельности;

Владеет: способностью анализировать и критически осмысливать получаемую информацию.

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности:

Знает: основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском языке;

Умеет: грамотно, четко и ясно формулировать мысль, выражать ее в публичной речи, письменной и устной формах;

Владеет: основными видами выступления, навыками публичных выступлений, навыками письменной речи.

ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ:

Знает: знать нормативные документы в области экономики и управления в организации; знать принципы формирования внутренних нормативных документов

Умеет: составлять распорядительные документы; выявлять недостатки организации систем управления;

Владеет: методами проектного анализа и анализа рисков; техникой обработки экономической информации.

ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности:

Знает: критерии эффективности проектов;

Умеет: проводить оценку проектов;

Владеет методами оценки эффективности проектов с учетом факторов неопределенности.

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

Знает: вид информации, необходимой для сбора и обработки; способы сбора информации; методы обработки информации;

Умеет: идентифицировать необходимую информацию; осуществлять сбор информации; обрабатывать данные;

Владеет: навыками идентификации информации; навыками сбора и обработки информации.

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом:

Знает: особенности составления прогнозов деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм; отраслевые прогнозы, национальные и региональные прогнозы экономики;

Умеет формировать прогнозы социально-экономических показателей на разных уровнях;

Владеет методами составления прогнозов на различных уровнях.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проходит в третьем семестре для очной формы обучения. Входит в состав блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», код Б2.В.02.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)».

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности (в неделях либо в академических или астрономических часах)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа.

5 Содержание практики

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Дневник
		Прохождение инструктажа по месту практики	
2.	Основной этап	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики	Дневник, отчет о прохождении практики
		Сбор информации в соответствии с заданием практики	Дневник, отчет о прохождении практики
		Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Дневник, отчет о прохождении практики
3.	Заключительный этап	Написание отчета о прохождении практики	Дневник, отчет о прохождении практики

После прохождения практики обучающийся оформляет дневник и письменный отчет о практике.

6 Формы отчетности по практике

В завершении практики обучающийся должен оформить дневник и отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. 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 обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся.

Целью отчета по практике является проверка выполнения обучающимся задания на практику и его готовности к самостоятельному анализу, планированию и обобщению профессиональных вопросов. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в академии.

Отчеты представляются обучающимися на кафедру финансов и кредита в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

Защиту отчетов по практике принимает руководитель практики от кафедры

Руководитель практики оценивает результаты практики по пятибалльной системе, проставляет результаты в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом

ООП, место ее прохождения, трудоемкость и продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия отчета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов 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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

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

Библиографическое описание	Режим доступа
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182

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

Библиографическое описание	Режим доступа
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
Цибульников 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
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

Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы, справочные системы.

– 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.

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– 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 электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также 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/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/>– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ— содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по

общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

<http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.rusrev.org/> - «Российское экспертное обозрение»

<http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> – «Проблемы теории и практики управления», электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> – «Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе производственной практики

В ходе проведения производственной практики используются методы и методики аналитической работы.

12 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в ходе производственной практики

В ходе производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о производственной практике. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения производственной практики.

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Непосредственно текст отчета может содержать в себе следующие разделы в зависимости от индивидуального задания:

Введение

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Основная часть

1. Общая характеристика объекта практики и перспективы его развития. Включает в себя анализ производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации.

2. Анализ действующей системы управления организации и основных экономических отношений.

3. Анализ информационных, управленческих и финансовых технологий, используемых в организации.

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями. Анализ данных производится в динамике за 2-3 года.

Заключение

Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

Библиографический список (оформляется в соответствии с ГОСТ)

Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторений и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Общий объем отчета должен составлять не более 40 страниц текста.

Отчет брошюруется в папку, дневник по практике прикладывается к отчету.

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.

13 Формы промежуточной аттестации (по итогам) производственной практики

За период производственной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

- дневник, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- отчет, включающий основные разделы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося, полученной в ходе защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающийся выставляется оценка.

14 Другие вопросы производственной практики

Общее руководство производственной 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.

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
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)
(в организации «Название организации»)**

Направление подготовки – *Экономика, 38.04.01*

Профиль – *Экономика и управление в организациях*

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, 202_

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
НИР**

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономика и управление в организациях»

Квалификация

Магистр

Форма обучения
заочная

Барнаул 2020

Составители:
д.э.н., профессор С.И. Межов,

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 – НИР.

Производственная практика (НИР) проходит в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Способы проведения НИР – выездная, стационарная.

Руководство производственной практикой (НИР) осуществляет научный руководитель обучающегося по согласованию с руководителем соответствующей образовательной программы.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

Производственная практика (НИР) проводится в форме подготовки обучающимися научных материалов по теме научного исследования (статьи, эссе, рефераты, доклады, обзоры и пр.).

Организация проведения практики осуществляется дискретно по видам практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Целью научно-исследовательской работы является расширение, углубление и закрепление профессиональных знаний обучающихся, полученных ими в процессе обучения, и формирование навыков ведения самостоятельной научной работы в области избранного научного направления.

Задачи научно-исследовательской работы согласно формируемым компетенциям:

выявление и исследование актуальных проблем в экономики и управления отдельных организаций;

разработка планов и программ проведения исследований в области управления изменениями;

подготовка соответствующих заданий для научных подразделений и отдельных исполнителей;

разработка методов и инструментов проведения социально-экономических исследований, анализ полученных результатов;

обобщение имеющихся данных для составления аналитических обзоров, отчетов и научных публикаций в области экономики и управления;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме научного исследования в области экономики и управления;

разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне;

разработка системы управления рисками на основе исследования финансово-экономических рисков в деятельности хозяйствующих субъектов;

интерпретация результатов социально-экономических исследований с целью разработки перспективных направлений инновационного развития коммерческих и некоммерческих организаций.

Компетенции: ОК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-10

Планируемые результаты обучения по практике

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу:

Знает: методы системного и экономического анализа;

Умеет: переносить экономическое и философское мировоззрение в область практической деятельности;

Владеет: способностью анализировать и критически осмысливать получаемую информацию.

ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ:

Знает: знать нормативные документы в области экономики и управления в организации; знать принципы формирования внутренних нормативных документов

Умеет: составлять распорядительные документы; выявлять недостатки организации систем управления;

Владеет: методами проектного анализа и анализа рисков; техникой обработки экономической информации.

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

Знает: вид информации, необходимой для сбора и обработки; способы сбора информации; методы обработки информации;

Умеет: идентифицировать необходимую информацию; осуществлять сбор информации; обрабатывать данные;

Владеет: навыками идентификации информации; навыками сбора и обработки информации.

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом:

Знает: особенности составления прогнозов деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм; отраслевые прогнозы, национальные и региональные прогнозы экономики;

Умеет формировать прогнозы социально-экономических показателей на разных уровнях;

Владеет методами составления прогнозов на различных уровнях.

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 фактического материала для выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора и обработки данных, оценку достоверности результатов и их достаточности для завершения работы над ВКР;

- материалы практической части исследования в виде компьютерных презентаций, докладов, отчетов и пр. (на выбор обучающегося);

Кроме того, по результатам производственной практики (НИР) завершается сбор теоретического материала для выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над ВКР.

По итогам научно-исследовательской работы обучающийся составляет письменный отчет. В отчет также целесообразно включить тексты статей, тезисов, выступлений на конференциях и т.п..

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (НИР) проходит в первом семестре 2 курса обучения для обучающихся на заочном отделении, входит в состав блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», код Б2.В.02.02(Н) НИР

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость НИР составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

5 Содержание производственной практики (НИР)

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;
- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Основные этапы НИР:

1. Планирование НИР

- ознакомление с тематикой научно-исследовательской работы
- выбор темы исследования и ВКР

2. Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы:

- работа с научной литературой;
- разработка плана НИР (приложение 2);
- сбор, обработка, анализ научно-теоретических, статистических, эмпирических и нормативных материалов по теме исследования;

3. Составление отчета о научно-исследовательской работе (приложение 1);

4. Защита результатов НИР.

В ходе проведения научно-исследовательской работы обучающийся:

- исследует ход, структуру и содержание работ по предмету исследования выпускной квалификационной работы;

- изучает опыт организации по использованию ресурсов объекта исследования;

- выполняет анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследования;

- проводит теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;
- осуществляет сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами.

За время выполнения НИР обучающийся должен сформулировать в окончательном виде тему выпускной квалификационной работы.

Конкретное содержание научно-исследовательской работы обучающегося планируется научным руководителем выпускной квалификационной работы и отражается в индивидуальном задании на научно-исследовательскую работу.

Научный руководитель:

- согласовывает с обучающимся индивидуальный план научно-исследовательской работы;
- осуществляет систематический контроль выполнения этапов научно-исследовательской работы и соблюдения сроков выполнения;
- проводит необходимые консультации при планировании и проведении научно-исследовательской работы;
- оценивает результаты выполнения плана научно-исследовательской работы в семестре
- оценивает отчет по научно-исследовательской работе и принимает защиту отчета.

6 Формы отчетности по практике

За период производственной практики (НИР) обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

- отчет по форме, приведенной в приложении 1;
- индивидуальную программу НИР (приложение 2);
- самоанализ итогов НИР;

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося в ходе защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающийся выставляется оценка в форме дифференцированного зачета.

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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение НИР осуществляется в соответствии с образовательной программой и тематикой выпускных квалификационных работ.

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

Библиографическое описание	Режим доступа
Ахведиани 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

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] /	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446477

Библиографическое описание	Режим доступа
Москва:Юнити-Дана,2015. -239с. - 978-5-238-02512-4	
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
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

Библиографическое описание	Режим доступа
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
Цибулькинова 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
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

Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы, справочные системы.

– 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 (при необходимости)

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– 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 электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также 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/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikov.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ— содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

<http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.rusrev.org/> - «Российское экспертное обозрение»

<http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> – «Проблемы теории и практики управления», электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> – «Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (НИР) 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 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в ходе производственной практики (НИР)

Самостоятельная работа обучающихся в ходе производственной практики (НИР) основана на индивидуальном задании на практику (приложение 2). По результатам практики оформляется отчет

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 1);
- индивидуального задания по практике (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

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.

12 Другие вопросы производственной практики (НИР)

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на научного руководителя обучающегося.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Научный руководитель:

– организует проведение практики в соответствии с программой, обеспечивает выполнение обучающимися распорядка прохождения практики;

– обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы НИР;

– составляет отзыв о работе обучающихся и выставляет итоговую оценку за НИР.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

**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
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НИР)**

Направление подготовки – Экономика, 38.04.01

Профиль – Экономика и управление в организациях

Выполнил (а) обучающийся(ая)ся
_____ курса, _____ группы

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики

(ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работа защищена

«_____» _____ 20__ г.

(оценка)

Барнаул, 202__

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Финансы и кредит»

ИНДУВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НИР)

обучающийся ____ курса магистратуры

направление подготовки – Экономика, 38.04.01

профиль – *Экономика и управление в организациях*

Ф.И.О. _____

Научный руководитель, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения: _____

3. План НИР:

4. Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию) или краткое содержание научно-исследовательской работы

Подпись обучающегося _____

Подпись научного руководителя _____

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
38.04.01 Экономика

Профиль
«Экономика и управление в организациях»

Квалификация

Магистр

Форма обучения
заочная

Барнаул 2020

Составители:

д.э.н., профессор С.И. Межов,

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 – преддипломная. Организация и проведение производственной (преддипломной) практики обучающихся определяются требованиями государственного образовательного стандарта ФГОС ВО.

Выбор места производственной (преддипломной) практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления обучающихся с деятельностью организаций и научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования по профилю образовательной программы.

Прохождение производственной 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).

Сроки производственной практики определяются учебными планами подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление в организациях».

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.

В течение последней недели обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Способ проведения: в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление в организациях» преддипломная практика проводится как выездная или стационарная.

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

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

Основной целью практики является выработать у обучающегося компетенции и навыки исследовательской работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

В задачи преддипломной практики входит:

анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления;

разработка и обоснование предложений по совершенствованию методик расчета указанных показателей;

поиск, анализ и оценка финансовой и экономической информации для проведения экономических расчетов и обоснования принимаемых управленческих решений;

оценка экономической эффективности предложенных проектов, анализ финансово-экономических результатов их реализации;

анализ существующих форм организации экономических и управленческих служб и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

анализ и оценка концептуальных подходов к методам и инструментам финансового и денежно-кредитного регулирования экономики;

анализ фактически достигнутых промежуточных и итоговых результатов экономической деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

оценка эффективности использования ресурсов, включая финансовые;

исследование проблем экономической устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации) для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности;

разработка краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, их отдельных подразделений;

управление движением денежных потоков, формированием и использованием финансовых ресурсов;

руководство экономическими службами и подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;

руководство временными творческими коллективами, создаваемыми для разработки социально-экономических аспектов новых проектных решений;

анализ и оценка направлений развития отраслевых рынков в контексте общеэкономических, мировых и страновых особенностей;

анализ и оценка финансово-экономических рисков и прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровне;

проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

оценка экономической устойчивости коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм;

оценка сбалансированности движения денежных и материальных потоков;

подготовка проектных заданий, проектов и программ; разработка нормативных документов и методических материалов, а также предложений и мероприятий по реализации подготовленных проектов и программ;

составление бюджетов и планов коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм; расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

идентификация и оценка рисков при принятии управленческих решений, разработка мероприятий по их минимизации.

Компетенции: ОК-1; ОПК-1; ОПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12

Планируемые результаты обучения по практике

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу:

Знает: методы системного и экономического анализа;

Умеет: переносить экономическое и философское мировоззрение в область практической деятельности;

Владеет: способностью анализировать и критически осмысливать получаемую информацию.

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности:

Знает: основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском языке;

Умеет: грамотно, четко и ясно формулировать мысль, выражать ее в публичной речи, письменной и устной формах;

Владеет: основными видами выступления, навыками публичных выступлений, навыками письменной речи.

ОПК-3

ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ:

Знает: знать нормативные документы в области экономики и управления в организации; знать принципы формирования внутренних нормативных документов

Умеет: составлять распорядительные документы; выявлять недостатки организации систем управления;

Владеет: методами проектного анализа и анализа рисков; техникой обработки экономической информации.

ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности:

Знает: критерии эффективности проектов;

Умеет: проводить оценку проектов;

Владеет методами оценки эффективности проектов с учетом факторов неопределенности.

ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

Знает: особенности построения стратегий;

Умеет: разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

Владеет методиками разработки стратегий.

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

Знает: вид информации, необходимой для сбора и обработки; способы сбора информации; методы обработки информации;

Умеет: идентифицировать необходимую информацию; осуществлять сбор информации; обрабатывать данные;

Владеет: навыками идентификации информации; навыками сбора и обработки информации.

ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

Знает: инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; методы анализа экономических данных; инструменты анализа экономических данных;

Умеет: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных; использовать инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; анализировать результаты экономических расчетов;

Владеет: навыками выбора инструментов анализа; навыками применения инструментов анализа; навыками обоснования полученных аналитических расчетов.

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом:

Знает: особенности составления прогнозов деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм; отраслевые прогнозы, национальные и региональные прогнозы экономики;

Умеет формировать прогнозы социально-экономических показателей на разных уровнях;

Владеет методами составления прогнозов на различных уровнях.

ПК-11 способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

Знает: основы функционирования экономических служб; должностные обязанности сотрудников экономических служб; организационно-распорядительные документы;

Умеет: распределять должностные обязанности между персоналом; определять нагрузку на отдельные штатные единицы; оценивать эффективность работы персонала;

Владеет: навыками управления структурного подразделения организации; навыками формирования организационно-распорядительных документов; навыками формирования должностных инструкций.

ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Знает: основы разработки управленческих решений; критерии социально-экономической эффективности; вариативность управленческих решений в соответствии с различными критериями социально-экономической эффективности;

Умеет: разрабатывать управленческие решения; оценивать вариативность управленческих решений; вырабатывать критерии социально-экономической эффективности;

Владеет: навыками разработки управленческих решений; навыками формирования критериев социально-экономической эффективности; навыками принятия управленческого решения.

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика проходит в пятом семестре. Входит в состав блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», код Б2.В.02.03(Пд) «Преддипломная практика».

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 21 зачетных единиц, 14 недель, 756 часов.

5 Содержание практики

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя и сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Прохождение преддипломной практики обучающимися включает в себя выполнение следующих видов работ:

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Дневник
		Прохождение инструктажа на предприятии, в организации	
2.	Основной этап	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики	Дневник, отчет о прохождении практики
		Сбор, обработка и анализ экономической, финансовой и организационно-управленческой информации, связанной с составлением общей характеристики организации – базы практики, анализом показателей ее производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности, выявлением проблем в управлении финансовыми ресурсами, которые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе организации	Дневник, отчет о прохождении практики
		Сбор, обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации, связанной с изучением состояния системы управления организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию	Дневник, отчет о прохождении практики

		системы управления в выбранном направлении, оценкой предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений	
		Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	
3.	Заключительный этап	Оформление отчета по учебной практике	Дневник, отчет о прохождении практики

6 Формы отчетности по практике

В завершении практики обучающийся должен оформить дневник и отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики от учреждения (организации), заверенный печатью организации. 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 обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся.

Целью отчета по практике является проверка выполнения обучающимся задания на практику и его готовности к самостоятельному анализу, планированию и обобщению профессиональных вопросов. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в Алтайском государственном университете.

Отчеты представляются обучающимися на кафедру финансов и кредита в установленные деканатом сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

Защиту отчетов по практике принимает руководитель практики от кафедры

Руководитель практики оценивает результаты практики по пятибалльной системе, проставляет результаты в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом ООП, место ее прохождения, трудоемкость и продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия отчета и оценку.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики в соответствии с графиком учебного процесса 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

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики осуществляется в соответствии с образовательной программой и тематикой выпускных квалификационных работ.

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

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

Библиографическое описание	Режим доступа
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
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

Библиографическое описание	Режим доступа
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
Цибулькинова 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
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

Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы, справочные системы.

- 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 (при необходимости)

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- 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 электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также 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/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/>– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ— содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

- <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
- <http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
- <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.
- <http://www.rusrev.org/> - «Российское экспертное обозрение»
- <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> – «Проблемы теории и практики управления», электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> – «Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение 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 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе производственной практики

В ходе проведения практики используются методы и методики аналитической работы.

12 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в ходе производственной практики

В ходе производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о производственной практике. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения производственной практики.

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Непосредственно текст отчета содержит в себе следующие разделы:

Введение

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете. Здесь также прописывается предмет и объект выпускной квалификационной работы, анализ которых осуществляется в ходе практики

Основная часть. Содержит развернутую характеристику объекта(ов) выпускной квалификационной работы, в том числе с использованием различных методов и способов проведения анализа. Представляются различные аналитические и статистические данные, позволяющие раскрыть тему выпускной квалификационной работы и приблизиться к достижению поставленной цели. Также в основной части формулируется основная проблема,

связанная с тематикой научного исследования, которая вытекает из результатов проводимого анализа.

Заключение

Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

Библиографический список (оформляется в соответствии с ГОСТ)

Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторений и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Общий объем отчета должен иметь не более 40 страниц текста.

Отчет брошюруется в папку, дневник по практике прикладывается к отчету.

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. 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.

13 Формы промежуточной аттестации (по итогам) производственной практики

За период производственной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

- дневник, заполненный в соответствии с установленными требованиями;
- отчет, включающий основные разделы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося в ходе защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающийся выставляется оценка.

14 Другие вопросы производственной (преддипломной) практики

Общее руководство производственной (преддипломной) 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 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.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(в организации «Название организации»)

Направление подготовки – *Экономика, 38.04.01*

Профиль – *Экономика и управление в организациях*

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, 202__