

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами



А.А. Евдокимов

«26» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль): Финансы и кредит  
Форма обучения: очная  
Программа подготовки академическая  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Финансы и кредит.

Программу составили:  
Косенко Светлана Геннадьевна,  
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук, доцент



---

Новикова Екатерина Николаевна,  
доцент кафедры экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук



---

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента  
Протокол № 4 «20» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)

Косенко Светлана Геннадьевна,  
канд. экон. наук, доцент



---

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 10 «20» мая 2020 г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»

Кабачевская Елена Анатольевна,  
канд. экон. наук, доц.



---

Рецензенты:

1. Бузуев А.В. – директор ЗАО «СМУ-3», г. Армавир
2. Вахрушева Л.А. – руководитель СДО 8619/0592 Армавирское ОСБ (на правах управления) Краснодарского ОСБ 8619 доп. Офис 0592

### **1. Цели производственной практики.**

**Целью прохождения** производственной практики является достижение следующих результатов образования – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики:**

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) изучение студентом деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего экономиста.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП.**

Производственная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: микроэкономика; макроэкономика; статистика; бухгалтерский учет; финансовый менеджмент; экономика труда; общая экономическая теория; маркетинг; экономический анализ; менеджмент; деньги, кредит, банки; макроэкономическое планирование и прогнозирование; налоги и налогообложение; инвестиции; финансовый учет; международные валютно-кредитные отношения; банковское дело.

Для освоения производственной практики обучающимся необходимы знания и умения, полученные при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Производственная практика предшествует преддипломной практике.

### **4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.**

Вид практики – производственная.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в финансово кредитных организациях.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При реализации программы производственной практики, организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</p> <p>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
2	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b> - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p><b>Уметь:</b> - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b> -процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</p> <p>-возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ:</p> <p>- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> -определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</p> <p>-соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</p>

			<p>-анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</p> <p>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <p>-приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</p> <p>-навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
4	ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей;</li> <li>- показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.</li> <li>- пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>- экономическими основами профессиональной деятельности.</li> </ul>
5	ПК-2	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
6	ПК-3	<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> <li>- объективные основы составления экономических планов;</li> <li>- основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</li> <li>- решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты;</li> <li>- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</li> </ul>
7	ПК-10	<p>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения коммуникативных задач;</li> <li>- специфику различных способов решения коммуникативных задач;</li> </ul>

		технические средства и информационные технологии	<p>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач;</li> <li>- техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</li> </ul>
8	ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<p><b>Знать:</b> - структуру показателей для формирования бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий;</li> <li>- как составляются планы финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- структуру бюджетной сметы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели для формирования бюджета;</li> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий;</li> <li>- анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета;</li> <li>- навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
9	ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета;</li> <li>- закономерности налогового планирования при составлении бюджетов в составе бюджетной системы РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов;</li> <li>- анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации;</li> <li>- провести подготовительную работу по</li> </ul>

			<p>налоговому планированию при составлении бюджета РФ.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</li> </ul>
10	ПК-21	<p>способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p><b>Знать:</b> - виды, пути и средства финансового планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</li> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти;</li> <li>- состав финансовых планов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - пользоваться составленным финансовым планом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.</li> </ul>
11	ПК-24	<p>способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов; задачи межбанковских расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий;</li> <li>- цели и задачи экспортно-импортных операций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - проводить межбанковские расчеты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов;</li> <li>- выявить направления межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - навыками проведения межбанковских расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании.</li> </ul>
12	ПК-25	<p>способностью оценивать кредитоспособность</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</li> </ul>



		<p>клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление и выдачу кредитов;</li> <li>- систему оценки кредитоспособности клиентов;</li> <li>- возможность выдачи межбанковских кредитов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу кредитов;</li> <li>- анализировать выданные кредиты и кредитоспособность клиентов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами выдачи кредитов;</li> <li>- навыками регулировки целевых резервов для выдачи межбанковских кредитов;</li> <li>- навыками оформлять выдачу и сопровождение кредитов, учитывая кредитоспособность клиентов.</li> </ul>
13	ПК-26	<p>способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</li> <li>- виды ценных бумаг;</li> <li>- структуру посреднических операций;</li> <li>- виды активно-посреднических операций с ценными бумагами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами;</li> <li>- анализировать различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- объяснить какие виды ценных бумаг входят в активно-пассивные и посреднические операции.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</li> </ul>
14	ПК-27	<p>способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи резервных требований Банка России;</li> <li>- систему резервных требований Банка России;</li> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- методы контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- анализировать методы контроля резервных требований ЦБ России.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России;</li> <li>- умениями составлять различные виды отчетности.</li> </ul>
15	ПК-28	<p>способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды учета имущества, доходов и расходов;</li> <li>- виды налогов, начисляемых предприятиями;</li> <li>- виды бухгалтерской отчетности кредитных организаций.</li> </ul>

	организаций, уплаты налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести учет имущества кредитной организации;</li> <li>- начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации;</li> <li>- рассчитать доходы и расходы и вывести результат: прибыль или убыток;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации;</li> <li>- умениями составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</li> </ul>
--	--	--

### 6. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетные единицы, 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность производственной практики 2 недели. Время проведения практики – 8 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой	1 неделя практики

		Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	1 неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-2 недели практики
8.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики	2 неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	2 неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

#### **7. Формы отчетности производственной практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованных источников**

**Приложения**

## **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике.**

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе)

При реализации производственной практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.**

#### **10.1 Паспорт фонда оценочных средств**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной практике. Промежуточная аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

#### **10.2 Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлено на формирование следующих компетенций

Компетенция	Планируемые результаты обучения		
	<i>Знать:</i>	<i>Уметь:</i>	<i>Владеть:</i>
<b>ОК – 7</b> способность к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</li> </ul>
<b>ОК – 9</b> способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</li> <li>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биологосоциального характера;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>
<b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</li> <li>- возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</li> <li>- соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; методами анализа сложных социально-</li> </ul>

	<p>бухгалтерских программ: - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.</p>	<p>данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; - оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</p>	<p>экономических показателей; -навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p><b>ПК - 1</b> способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</p>	<p>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную</p>	<p>- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.</p>

		<p>квалификационную работу, презентацию и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада.</li> </ul>	
<p><b>ПК – 2</b></p> <p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul>	<p>основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</p> <p>действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
<p><b>ПК – 3</b></p> <p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</li> </ul>



<p>обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;  - объективные основы составления экономических планов;  - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</p>	<p>разделов планов;  - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;  - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;  - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты;  - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</p>	
<p><b>ПК – 10</b>  способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>- основные методы решения коммуникативных задач;  - специфику различных способов решения коммуникативных задач;  - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач.</p>	<p>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p>	<p>- навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач;  - техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p>
<p><b>ПК – 19</b>  способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы</p>	<p>- структуру показателей для формирования бюджета;  - особенности проведения расчетов показателей для</p>	<p>- рассчитать показатели для формирования бюджета;  - составлять бюджетные сметы для казенных</p>	<p>- способами расчета показателей при формировании проекта бюджета;  - навыками проверки</p>

<p>Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>казенных предприятий; - как составляются планы финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений; - структуру бюджетной сметы.</p>	<p>предприятий; - анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы.</p>	<p>исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>
<p><b>ПК – 20</b> способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>- пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы; - систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета; - закономерности налогового планирования при составлении бюджетов в составе бюджетной системы РФ.</p>	<p>- анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов; - анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации; - провести подготовительную работу по налоговому планированию при составлении бюджета РФ.</p>	<p>-навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний.</p>
<p><b>ПК – 21</b> способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых</p>	<p>- виды, пути и средства финансового планирования; - систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при</p>	<p>- пользоваться составленным финансовым планом организации; - анализировать составленный финансовый план</p>	<p>- методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</p>

<p>взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти;</li> <li>- состав финансовых планов.</li> </ul>	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.</li> </ul>
<p><b>ПК – 24</b> способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов; задачи межбанковских расчетов;</li> <li>- цели расчетов по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий;</li> <li>- цели и задачи экспортно-импортных операций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить межбанковские расчеты;</li> <li>- анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов;</li> <li>- выявить направления межбанковских расчетов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения межбанковских расчетов;</li> <li>- навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании.</li> </ul>
<p><b>ПК – 25</b> способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</li> <li>- оформление и выдачу кредитов;</li> <li>- систему оценки кредитоспособности клиентов;</li> <li>- возможность выдачи межбанковских кредитов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу кредитов;</li> <li>- анализировать выданные кредиты и кредитоспособность клиентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами выдачи кредитов;</li> <li>- навыками регулировки целевых резервов для выдачи межбанковских кредитов;</li> <li>- навыками оформлять выдачу и сопровождение кредитов, учитывая кредитоспособность клиентов.</li> </ul>

<p><b>ПК – 26</b>  способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами;</li> <li>- виды ценных бумаг;</li> <li>- структуру посреднических операций;</li> <li>- виды активно-посреднических операций с ценными бумагами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами;</li> <li>- анализировать различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- объяснить какие виды ценных бумаг входят в активно-пассивные и посреднические операции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами;</li> <li>- умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</li> </ul>
<p><b>ПК – 27</b>  способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи резервных требований Банка России;</li> <li>- систему резервных требований Банка России;</li> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- методы контроля для выполнения резервных требований ЦБ России.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- анализировать методы контроля резервных требований ЦБ России.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России;</li> <li>- умениями составлять различные виды отчетности.</li> </ul>
<p><b>ПК – 28</b>  способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды учета имущества, доходов и расходов;</li> <li>- виды налогов, начисляемых предприятиями;</li> <li>- виды бухгалтерской отчетности кредитных организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести учет имущества кредитной организации;</li> <li>- начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации;</li> <li>- рассчитать доходы и расходы и вывести результат: прибыль или убыток;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации;</li> <li>- умениями составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</li> </ul>

### Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенции (знания, умения, навыки)
<b>Подготовительный этап</b>			
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	<b>Знать:</b> - цели, задачи и содержание практики; - особенности техники безопасности на рабочем месте. <b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания). <b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	ОПК-2	<b>Знать:</b> сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; <b>Владеть навыками:</b> работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	ОК-7 ОПК-2	<b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования; - сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; <b>Владеть навыками:</b> работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных
Ознакомление с нормативно-правовой и	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном	ОПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические

финансовой документацией	предприятию, в учреждении, организации		показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. <b>Владеть:</b> - экономическими основами профессиональной деятельности.
Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ОПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. <b>Владеть:</b> - экономическими основами профессиональной деятельности
Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-28	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу. <b>Владеть:</b> - навыками проведения анализа основных финансовых показателей организации
Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-27 ПК-28	<b>Знать:</b> - основные способы анализа и обработки информации <b>Уметь:</b> - анализировать полученные финансовые показатели. <b>Владеть:</b> - навыками обработки полученной информации
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-21 ПК-27 ПК-28	<b>Знать:</b> - способы сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего

			<p>субъекта экономики.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать аналитические, статистические данные о деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала.</li> </ul>
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
Обработка и систематизация материала, написание отчета	<p>Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса</p> <p>Формирование пакета документов по производственной практике</p> <p>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практике</p>	<p>ОК-7</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-10</p> <p>ПК-27</p> <p>ПК-28</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы обработки и систематизации материала для подготовки отчета;</li> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработать и систематизировать материал для написания отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обработки и систематизации собранных данных.</li> </ul>
Подготовка презентации и защита	<p>Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-10</p> <p>ПК-19</p> <p>ПК-20</p> <p>ПК-21</p> <p>ПК-24</p> <p>ПК-25</p> <p>ПК-26</p> <p>ПК-27</p> <p>ПК-28</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сделать выводы на основе полученной информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.</li> </ul>

### 10.3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

#### 10.3.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Записи в журнале инструктажа. Запись в дневнике с	Прохождение инструктажа по технике безопасности Дневник по

			подписью об ознакомлении	производственной практике, тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-2	Собеседование	Дневник по производственной практике
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Дневник по производственной практике
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Устный опрос	Дневник по производственной практике
5	Сбор финансово-экономической информации	ОПК-2 ПК-1	Собеседование, проверка выполнения работы	Отчет по производственной практике
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-28	Проверка выполнение индивидуальных заданий	Отчет по производственной практике
7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-27 ПК-28	Собеседование	Отчет по производственной практике
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-21 ПК-27 ПК-28	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Отчет по производственной практике
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9	Обработка и систематизация	ОК-7 ПК-1	Проверка: оформления	Отчет по производственной



	материала, написание отчета	ПК-3 ПК-10 ПК-27 ПК-28	отчета	практике
10	Подготовка презентации и защита	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-28	Проверка: оформления отчета	Отчет по производственной практике

### 10.3.2 Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	продвинутый	базовый	пороговый
	оценка		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
<b>ОК 7</b> способность к самоорганизации и самообразованию	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
<b>ОК 9</b> способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

		повышенной сложности	
<b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью решать задачи, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
<b>ПК-1</b> способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в	обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся знаком с характером сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности

	нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий		
<b>ПК-2</b> способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся знаком с характером методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности
<b>ПК-3</b> способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в	обучающийся обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в	обучающийся обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с	обучающийся знаком с характером выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты, обоснования их и представления результатов работы в

<p>организации стандартами</p>	<p>соответствии с принятыми в организации стандартами и в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>принятыми в организации стандартами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>соответствии с принятыми в организации стандартами в профессиональной и социальной деятельности, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p><b>ПК-10</b> способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>

<p><b>ПК-19</b>  способность  рассчитывать  показатели  проектов бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации,  обеспечивать их  исполнение и  контроль,  составлять  бюджетные сметы  казенных  учреждений и  планы финансово-  хозяйственной  деятельности  бюджетных и  автономных  учреждений</p>	<p>Обучающийся  способен  рассчитывать  показатели проектов  бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации,  обеспечивать их  исполнение и  контроль, составлять  бюджетные сметы  казенных  учреждений и планы  финансово-  хозяйственной  деятельности  бюджетных и  автономных  учреждений в  ситуациях  повышенной  сложности, а также в  нестандартных и  непредвиденных  ситуациях,  создавая при этом  новые правила и  алгоритмы  действий</p>	<p>Обучающийся  способен  рассчитывать  показатели проектов  бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации,  обеспечивать их  исполнение и  контроль, составлять  бюджетные сметы  казенных  учреждений и планы  финансово-  хозяйственной  деятельности  бюджетных и  автономных  учреждений в  ситуациях  повышенной  сложности</p>	<p>Обучающийся владеет  способностью  рассчитывать показатели  проектов бюджетов  бюджетной системы  Российской Федерации,  обеспечивать их  исполнение и контроль,  составлять бюджетные  сметы казенных  учреждений и планы  финансово-  хозяйственной  деятельности бюджетных  и автономных  учреждений</p>
<p><b>ПК-20</b>  способность вести  работу по  налоговому  планированию в  составе бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации</p>	<p>Обучающийся  владеет  способностью вести  работу по налоговому  планированию в  составе бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации в  ситуациях  повышенной  сложности, а также в  нестандартных и  непредвиденных  ситуациях, создавая  при этом новые  правила и алгоритмы  действий</p>	<p>Обучающийся  владеет  способностью вести  работу по налоговому  планированию в  составе бюджетов  бюджетной системы  Российской  Федерации в  ситуациях  повышенной  сложности</p>	<p>Обучающийся владеет  способностью вести  работу по налоговому  планированию в составе  бюджетов бюджетной  системы Российской  Федерации</p>
<p><b>ПК-21</b>  способность  составлять  финансовые планы</p>	<p>Обучающийся  владеет  способностью  составлять</p>	<p>Обучающийся  владеет  способностью  составлять</p>	<p>Обучающийся владеет  способностью составлять  финансовые планы  организации,</p>

<p>организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>
<p><b>ПК-24</b> способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Обучающийся владеет способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>Обучающийся владеет способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>Обучающийся владеет способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>
<p><b>ПК-25</b> способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке</p>	<p>Обучающийся владеет способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке</p>	<p>Обучающийся владеет способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке</p>	<p>Обучающийся владеет способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</p>

межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы в ситуациях повышенной сложности	
<b>ПК-26</b> способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Обучающийся владеет способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Обучающийся владеет способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
<b>ПК-27</b> способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Обучающийся владеет способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Обучающийся владеет способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
<b>ПК-28</b> Способность вести учет имущества,	Обучающийся владеет способностью вести	Обучающийся владеет способностью вести	Обучающийся владеет способностью вести учет имущества, доходов,

доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность в ситуациях повышенной сложности	расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
---	--	--	--

**10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:**

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код формирования компетенции (или ее части)	Типовые контрольные задания или иные материалы	
			Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Индивидуальное задание	Тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой	ОПК-2 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения



	документацией			индивидуального задания
5	Сбор финансово-экономической информации	ОПК-2 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-28	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-27 ПК-28	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-21 ПК-27 ПК-28	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-7 ПК-1 ПК-3 ПК-10 ПК-27 ПК-28	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
10	Подготовка презентации и защита	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-28	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики

### Индивидуальные задания по производственной практике

**(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ материалов финансово-экономического характера.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
3. Сбор, анализ и характеристика основных финансовых, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
4. Характеристика расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов.
5. Проведение оценки кредитоспособности клиентов.
6. Характеристика основных банковских и межбанковских операций.

**Вопросы для собеседования для проведения текущего контроля:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, на базе которой проходила практика?
2. Какими нормативными документами регламентируется работа места практики?
3. Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность места практики.
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие выводы были получены?

**Примерные тесты для оценки уровня сформированности компетенции ОК – 9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций**

*1. Обязанности работника в области охраны труда:*

1. Соблюдать требования охраны труда;
  2. Правильно применять средства индивидуальной защиты;
  3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;
  4. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.
- 2. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током (МИ поПП)?*
- 1) Освободить пострадавшего от действия электрического тока;
  - 2) Приступить к реанимации пострадавшего;
  - 3) Оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 8 метров от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением;
  - 4) Позвонить в скорую помощь.

3. *Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК РФ Статья 214)?*

- 1) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);
- 3) проходить обязательные для него медицинские осмотры;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5) все ответы верны.

4. *Каждый работник имеет право на (ТК РФ Статья 219):*

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- 3) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- 4) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- 5) все ответы верны

5. *Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:*

- 1) знать место хранения аптечки;
- 2) уметь оказывать первую помощь при производственных травмах;
- 3) уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных ситуациях;
- 4) изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов;
- 5) все ответы верны.

6. *На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами экран должен находиться ниже уровня глаз на:*

- 1) 7 град;
- 2) 15 град;
- 3) 5 град.

7. *В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:*

- 1) оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);
- 2) место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- 3) работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- 4) при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.;
- 5) все ответы верны.

8. *Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации?*

- a) Вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи;
- б) Вводный инструктаж по охране труда, первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;
- в) Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи.

9. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для студентов?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) По усмотрению руководителя практики;
- г) По усмотрению специалиста по охране труда.

10. В каких случаях студенты допускаются на практику:

- а) После прохождения инструктажа по ОТ;
- б) После предоставления полного пакета документов;
- в) После собеседования с руководителем практики.

11. С какими опасными производственными факторами могут столкнуться студенты при прохождении практики?

- а) работа на персональных компьютерах;
- б) работа с электроприборами;
- в) работа вне организации;
- г) все варианты верны.

12. На каком минимальном расстоянии от глаз пользователя должен находиться экран видеомонитора?

- а) 60 см;
- б) 80 см;
- в) Оба ответа верны.

13. Какие меры необходимо предпринять при обнаружении запаха газа в помещении?

- а) предупредить работников, находящихся в помещении;
- б) покинуть помещение;
- в) открыть окна и проветрить помещение;
- г) сообщить об этом администрации организации.

14. В соответствии с законодательством студент – практикант несет ответственность за:

- а) Травматизм и аварии, произошедшие по его вине;
- б) Производственные аварии, произошедшие в организации.

15. Через какой промежуток времени необходимо делать перерыв для снижения зрительного и общего утомления?

- а) После каждого часа;
- б) Через каждые пол часа;
- в) Через каждые три часа;

16. При обнаружении механического повреждения электрооборудования и электропроводки необходимо?

- а) Отключить ПК и электрооборудование;
- б) Доложить руководителю;
- в) Устранить неполадки самостоятельно;
- г) Все ответы верны.

17. При окончании работ необходимо:

- а) Отключить и обесточить оборудование;
- б) Привести рабочее место в порядок;
- в) Доложить руководителю об окончании работы;
- г) Все ответы верны.

### **Критерии оценивания компетенций (результатов)**

Характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет

студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

#### **Описание шкалы оценивания**

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Требования к написанию отчета; индивидуальные задания по практике.
Дневник по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, обязательно прилагаемый обучающимся к отчету по итогам практики, в котором отражается фактическая информация (выполняемая ежедневно практикантом работа, затраченное время). Дневник имеет особую форму заполнения, прописанную в рабочей программе практики. Дневник содержит оценочный лист результатов прохождения производственной практики	Форма дневника по производственной практике
Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается степенью изучения теоретического материала практики, компоненты «уметь» и «владеть» – степенью выполнения индивидуального задания	Дневник, отчет, характеристика, отзыв

#### **Требования к написанию отчета по практике**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованных источников**

**Приложения**

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – проверка дневника по практике и отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Итоговая оценка по практике выставляется в дневнике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента в разделе «Практика». Обучающийся, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**Кафедра экономики и менеджмента**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная

**Краснодар  
2020-2021**



Направление на практику

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Кубанский государственный университет»**  
в г. Армавире

**Направление на производственную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс 4 Форма обучения очная № направления \_\_\_\_\_

Задание (перечень работ) Согласно программе практики

Организация, место прохождения практики \_\_\_\_\_

Продолжительность практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата направления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подпись

**Отметка о прохождении практики (отзыв принимающей организации)**

Срок практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Навыки, приобретенные за время практики \_\_\_\_\_

Оценка отношения обучающегося к работе \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись

**Отметка о принятии отчета:**

Итоговая аттестация по результатам прохождения практики \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
филиала ФГБОУ ВО  
«КубГУ» в г. Армавире \_\_\_\_\_

Подпись

(фамилия, имя, отчество)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)**

Обучающийся \_\_\_\_\_

—

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель практики** – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);
- способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

- способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);
- способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);
- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28).

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
3. Сбор, анализ и характеристика основных финансовых, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
4. Характеристика расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов.
5. Проведение оценки кредитоспособности клиентов.
6. Характеристика основных банковских и межбанковских операций.

**План-график выполнения работ**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации		
7	Обработка и анализ полученной информации		
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
10	Подготовка презентации и защита		

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Целью прохождения** производственной практики является достижение следующих результатов образования – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики:**

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) изучение студентом деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего экономиста.

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способы проведения производственной практики:** стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики проводится в дискретной форме.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в финансово кредитных организациях.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

**Продолжительность** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2 недели. Время проведения практики – 8 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция.

**Этапы проведения производственной практики** представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
11.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
12.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день

	и техники в соответствующей области знаний		
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
13.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
14.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
15.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
16.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	1 неделя практики
17.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-2 недели практики
18.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
19.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики	2 неделя практики
20.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	2 неделя практики

### Отчетная документация

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

1. Дневник практики, куда входит:

а) заполненный дневник (ежедневный отчет о выполненной работе);

- б) индивидуальное задание;
  - в) характеристика руководителя практики от профильной организации, в которой дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики;
  - г) отзыв руководителя практики от университета;
  - д) оценочный лист результатов прохождения производственной практики.
2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).  
Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок отчетную документацию, считаются не прошедшими практику.

### **Требования к оформлению и содержанию отчета по производственной практике**

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему, по возможности, должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Отчет по практике должен состоять из:

- 1 титульного листа (образец титульного листа прилагается);
- 2 содержания работы;
- 3 введения;
- 4 основной части;
- 5 заключения;
- 6 списка использованных источников,
- 7 приложений.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя информацию о содержании и выполнении индивидуальных заданий.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических и социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативно-правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от университета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210x297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

Текст отчета оформляется в соответствии с учебно-методическими указаниями «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации» сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетьян, О. А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

## Критерии оценки выполненной практикантом работы

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
2. Отношение к профессии.
3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
4. Отношение к практике.
5. Уровень самостоятельности.
6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
8. Качество отчетной документации.

## Критерии оценки отчетов по прохождению практики

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

## Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях



	учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен
--	--

## **ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЕМОГО-ПРАКТИКАНТА**

1. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить у руководителя практикой от университета:

а) программу практики;

б) задание на практику (задания составляется с учетом программ подготовки бакалавра);

в) направление от университета.

3. В целях качественной подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от университета.

4. В период прохождения практики обучаемый обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению порученных заданий;

- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями.

5. Отчет о практике предоставить на утверждение руководителю практики от организации до окончания практики.

6. По окончании практики в трехдневный срок сдать в университет необходимые отчетные документы.

7. Отчет должен быть защищен в установленный расписанием срок.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**Кафедра экономики и менеджмента**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель производственной практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя*

Краснодар  
2020-2021 г





**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения производственной практики  
 (практика по получению профессиональных  
 умений и опыта профессиональной деятельности)  
 по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося \_\_\_\_\_  
 Курс 4

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию				
2.	ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3.	ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач				
4.	ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
5.	ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				
№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ	Оценка*			

	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	5	4	3	2
6.	ПК-3 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				
7.	ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии				
8.	ПК-19 – способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений				
9.	ПК-20 – способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
10.	ПК-21 – способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления				
11.	ПК-24 – способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям				
12.	ПК-25 – способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы				
13.	ПК-26 – способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами				
14.	ПК-27 – способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России				
15.	ПК-28 – способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность				

\* Уровень сформированности компетенций оценивается простановкой знака «+» в соответствующем столбце

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



## АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Какие трудности возникли в процессе практики?

---

---

2. Каковы причины затруднений?

- а) Недостаток знаний.
  - б) Недостаток практических умений.
  - в) Свойства и качества личности.
  - г) Недостаточная помощь коллектива предприятия (организации).
  - д) Недостаточная помощь руководителя практики.
  - е) Другое (напишите) \_\_\_\_\_
- 

3. Готовы ли вы к работе в качестве специалиста?

- а) Да.
- б) Не вполне.
- в) Нет.

Если «нет», назовите причины. \_\_\_\_\_

---

4. В чем вы видите положительное влияние практики?

- а) В возможности применять знания, полученные в вузе.
  - б) В получении практических умений.
  - в) В возможности проверить правильность выбора профессии.
  - г) Другое (напишите). \_\_\_\_\_
- 

5. В чем вы видите недостатки практики?

- а) В плане практики.
  - б) В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
  - в) В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
  - г) В руководстве на месте прохождения практики.
  - д) Другое (напишите). \_\_\_\_\_
- 

6. Довольны ли вы практикой?

- а) Вполне.
- б) Скорее доволен, чем нет.
- в) Скорее нет, чем да.
- г) Недоволен.
- д) Затрудняюсь ответить

7. Ваши предложения по совершенствованию практики \_\_\_\_\_

---

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **Основная литература:**

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskiy-vklad-i-bankovskiy-schet-raschety-437620#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08084-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-kreditovanie-452809#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osuschestvlenie-kreditnyh-operaciy-bankovskoe-kreditovanie-456508#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

4. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для вузов / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02381-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-obschie-voprosy-bankovskoy-deyatelnosti-453602#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08470-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-2-451917#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

### **б) дополнительная литература:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9436-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-431785#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01375-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-433329#page/1>. (дата обращения: 15.05.2020).

3. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-432155#page/1> (дата обращения: 15.05.2020)..

4. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-449766#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

**в) периодические издания.**

1. Экономика.
2. Банковское дело.
3. Финансы.

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики**

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт" :сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" :сайт. - URL: <http://znanium.com/>

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7zip.

**13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.**

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **15. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным</p>

		<p>мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
3	Помещение для самостоятельной работы	<p>Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.</p>
4	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;  Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p>

	<p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>
--	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель производственной практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя*

Краснодар  
2020-2021 г





**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,  
СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**  
(практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень заданий для прохождения практики**

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
3. Сбор, анализ и характеристика основных финансовых, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
4. Характеристика расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов.
5. Проведение оценки кредитоспособности клиентов.
6. Характеристика основных банковских и межбанковских операций.

**Содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики

5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	1 неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-2 недели практики
8.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике	2 неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	2 неделя практики

**Планируемые результаты практики:** получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);
- способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

- способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

- способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);

- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28).

*Руководитель практики от университета*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись / расшифровка*

**Согласовано:**

*Руководитель практики от профильной организации*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись / расшифровка*

**Ознакомлен**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись обучающегося / расшифровка*

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения производственной практики  
 (практика по получению профессиональных умений  
 и опыта профессиональной деятельности)  
 по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Курс 4

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Оценка трудовой дисциплины				
5	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1		+			
2					
3					
4					
5					
6					

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. АРМАВИРЕ

Кафедра экономики и менеджмента

**Совместный рабочий план-график выполнения работ**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации		
7	Обработка и анализ полученной информации		
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
10	Подготовка презентации и защита		

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от профильной  
организации*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от университета*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись обучающегося*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

