



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-методической работе

_____ Н.В. Бабина

« ____ » _____ 2015г.

Финансово Экономический Факультет

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ

ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки: 38.03.01«Экономика»

Профиль: «Банковское дело»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Автор: Салманова И.П. Программа учебной практики. – Королев МО: МГОТУ, 2015 - 15 с.

Рецензент: д.э.н., профессор Е.Е. Коба

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом МГОТУ. Протокол № ____ от _____ г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Коба Е.Е, д.э.н., доц			
Год утверждения (переподтверждения)	2015	2016	2017	2018
Номер и дата протокола заседания кафедры				

Программа согласована:

Руководитель ОПОП _____ к.э.н. Салманова И.П.
Заведующая библиотекой _____ Л.Г. Полубелова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2015	2016	2017	2018
Номер и дата протокола заседания УМС				

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебная практика студентов является обязательным компонентом образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника кафедры экономики финансово-экономического факультета ФТА.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях академии (выпускающая кафедра, отдел кадров, архив, приемная комиссия, лаборатории вуза и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и ФТА.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра Финансов и экономического анализа. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Продолжительность учебной практики 2 недели. Согласно учебному плану практика предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся. В этом случае в программе НИР указываются виды, этапы научно-исследовательской работы, в которых обучающийся должен принимать участие. Например:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции и т. д.

Для прохождения учебной практики необходимы знания и компетенции, полученные студентами при изучении дисциплин "Теория финансов", "Микроэкономика", "Введение в специальность".

Знания, навыки, умения, приобретенные во время учебной практики, используются студентами для изучения дисциплин профессионального цикла, для подготовки курсовых и выпускной квалификационной работы.

Учебная практика нацелена на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от организации. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб необходимого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению учебной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и экономического анализа ФТА при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей

кафедры, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

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

Целью практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ:

— ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере деятельности финансовых институтов, государственных и муниципальных финансов, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

Задачи учебной практики

— углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения основной образовательной программы;

— изучение организации деятельности экономических и финансовых служб предприятий, банков, страховых компаний, налоговых органов, органов управления государственными и муниципальными финансами, их структурных подразделений;

— овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности

— приобретение практического опыта работы в коллективе.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

Общекультурные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Профессиональные компетенции:расчетно-экономическая деятельность:

- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта(ПК-9);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-10);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- 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 (ПК-19);
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

После завершения учебной практики студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- организационно-распорядительную, финансовую документацию организации;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

владеть:

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиль Банковское дело и входит в раздел Б.5 учебного плана. Учебная практика бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин циклов (разделов) ООП: «Право», «История», «Иностранный язык», «Математический анализ», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Безопасность жизнедеятельности», «История экономических учений», «Линейная алгебра», «Информатика», «Экология», «Концепции современного естествознания», «Теория финансов»,

«Введение в специальность» и компетенциях: ОК-1-ОК-4, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ОК-12-ОК-15, ПК-2-ПК-6, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла и написании по ним курсовых работ.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики для студентов очной формы составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Содержание практики

Учебная практика проводится в банках, на биржах, в финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных учреждений, а также экономических службах предприятий и организаций всех форм собственности.

Учебная практика включает выполнение работ по двум разделам:

- 1) практический — реализуется с использованием метода наблюдения в процессе ознакомительной работы на базе практики;
- 2) научно-исследовательский — реализуется в процессе индивидуальной работы обучаемого в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике (Приложение к программе), необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), предъявить документы и решить вопросы по оформлению и размещению на предприятии, а также назначению руководителя практики от предприятия (организации).

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, последовательность смены рабочих мест, порядок пользования документацией предприятия, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций. После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента.

Задание может быть посвящено изучению специфики работы структурного подразделения, состава организационно-распорядительной, отчетной документации предприятия и требований к ее оформлению, должностных инструкций сотрудников предприятия, анализу качества оформления документации, ознакомиться с работой архива, изучению способов и режимов обработки информации и документооборота предприятия, рассмотрению сотрудничества и взаимосвязи структурных подразделений и т.д.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	Подготовительный этап: - Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием; - Производственный инструктаж; - Согласование программы практики	8
3	Экспериментальный этап: - Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; - Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию; - Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений; - Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации; - Ознакомление с организационной структурой предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие; - Изучение информации о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; - Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности; – Выполнение производственных заданий; – Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации; - Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии; - Выполнение индивидуального задания.	126
4	Подготовка отчетной документации по практике: Оформление дневника Получение отзыва от руководителя практики с предприятия	6
	Итого	144

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

6. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

– заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики (состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия).

– характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

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

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и экономического анализа отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не

выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

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

Основная литература:

1. Рынок ценных бумаг : учебник для бакалавров/ ред.: Н.И. Берзон: Гос. ун-т. Высш. школа экономики. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2013. - 537 с.; 60x90/16. - (Бакалавр). - 1000 экз. - . - ISBN 978-5-9916-2679-8 (в пер.)
2. Финансы : учебник для бакалавров / ред.: А.М. Ковалева. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 443 с.; 84x108/32. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2806-8 (в пер.)
3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб.пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 2014, М. : ИНФРА-М - (Высшее образование - бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006617-2 (в пер.)

Дополнительная литература:

1. Г.М.КолпаковаФинансы,денежное обращение, кредит Уч.пос. ФиС 2010
2. И.К,Ключников,О.А.Молчанова Кредит и банки Уч.пос. ФиС 2011
3. А.М.Балтина,В.А.Волохина Финансовые системы зарубежных стран Уч.пос. ФиС 2010
4. Д.С.Моляков, Е.И.Шохин Теория финансов предприятий Уч.пос. ФиС 2012

Рекомендуемая литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
- 4.Финансы: Учеб. пособие . М.М. Купцов. - (Высшее образование).Гриф. ИЦ РИОР. ИНФРА-М.188 с..2010.
- 5.Финансы.3-е изд. Учебник для вузов. Романовский М.В., Врублевская О.В., Собанти Б.М. – 2-е изд. Серия Университеты России. Юрайт . 2012.
- 6.Финансы. Денежное обращение. Кредит. Учебник. п/р Г.Б. Поляк. Юнити-Дана.2009.
- 7.Финансы организаций: Уч. пос. А.Г. Ивасенко - М.: КНОРУС. 2009.
- 8.Финансы. Учебник. А.Г. Грязнова. ФиС.2012.
- 9.Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник для вузов. Л. А.Чалдаева. М.: Юрайт.2011

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>
3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>
5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>
6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

Перечень программного обеспечения:

MSOffice

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы библиотеки ФТА:

- [Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн](#) (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств),
- [Библиотека диссертаций РГБ](#) (коллекция диссертаций, содержит около 400 т. документов),
- [Polpred.com](#) (наличие статистических и аналитических сведений по различным вопросам экономики и права, промышленной политики, финансов и инвестиций),
- [Единое окно доступа](#) (База данных Министерства образования и науки. В каталоге содержится более 30000 учебно-методических изданий, систематизированных по дисциплинам),
- [Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»](#) (Это электронно-библиотечная система, включающая учебную, научную литературу, периодические издания),
- [ProQuest](#) (лучший информационный ресурс по экономике, бизнесу, менеджменту. Является официальным хранилищем диссертаций Библиотеки Конгресса США).

2. Консультант Плюс.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика проводится в структурных подразделениях ФТА или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение учебной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московской области



«ФИНАНСОВО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя отчество)

Королев
2015



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-методической работе

Н.В. Бабина

« » 2015 г

Финансово-экономический факультет

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: «Банковское дело»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Королев
2015

Автор: Струкова Т.Ю., Салманова И.П. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. – **Королев МО: МГОТУ, 2015 - 25с.**

Рецензент: д.э.н., профессор Е.В. Коба

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» профиль Банковское дело профиль Банковское дело и Учебного плана, утвержденного Ученым советом МГОТУ. Протокол № 4 от 22.12.2015 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Коба Е.Е., д.э.н. доцент	Коба Е.Е., д.э.н. доцент		
Год утверждения (переутверждения)	2015	2016		
Номер и дата протокола заседания кафедры				

Программа согласована:

Руководитель ОПОП _____
Заведующая библиотекой МГОТУ _____

к.э.н. Салманова И.П.
Л.Г. Полубелова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2015	2016	2017	2018
Номер и дата протокола заседания УМС				

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов является обязательным компонентом образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Банковское дело профиль Банковское дело профиль Банковское дело.

Производственная практика является важным этапом обучения, предусмотрена на 2, 3 и 4 курсах в 4, 6 и 8 семестрах. Места прохождения практики определяются в соответствии с договорами, заключёнными между МГОТУ и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является завершающим этапом в формировании профессиональных навыков, является составной частью учебного процесса.

Продолжительность производственной практики в целом – 8 недель.

Программа и методика прохождения практики определяется на индивидуальной основе.

Полученные в процессе выполнения практики знания и навыки должны быть основой для подготовки к написанию бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики: финансовые учреждения, страховые компании, государственные и муниципальные предприятия, коммерческие организации, акционерные общества, корпорации, научно-исследовательские институты, городские и поселковые администрации. Так же Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях академии (выпускающая кафедра, отдел кадров, архив, приемная комиссия, лаборатории вуза и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и МГОТУ.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Банковское дело осуществляет кафедра Финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Знания, навыки, умения, приобретенные во время производственной практики, используются студентами для изучения дисциплин профессионального цикла, для подготовки курсовых и выпускной квалификационной работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нацелена на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от организации. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб необходимого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению производственной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и экономического анализа МГОТУ при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по производственной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

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

Целью Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ. В том числе:

— систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы;

— приобретение навыков профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

— приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в финансовой сфере;

— изучение организации деятельности банков, бирж, финансовых и страховых компаний, инвестиционных фондов, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, а также экономических служб предприятий и организаций всех форм собственности;

— совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов;

— закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения;

— сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

Общекультурные компетенции:

(ОК-5)- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

(ОК-7)- способностью к самоорганизации и самообразованию;

(ОК-9)-способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

(ОПК-1)- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

(ОПК-2)- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

(ОПК-3)- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
(ОПК-4)- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Профессиональные компетенции:

(ПК-9)- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

(ПК-10)- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

(ПК-11)- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

(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;

(ПК-20)- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

(ПК-21)- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

(ПК-22)- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

(ПК-23)- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

После завершения производственной практики студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- организационно-распорядительную, финансовую документацию организации;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

владеть:

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиль Банковское дело и входит в раздел Б.2 учебного плана. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин циклов (разделов) ОПОП: Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин циклов (разделов) ОПОП: «История», «Философия», «Иностранный язык», «Право», «Экономическая теория», «Безопасность жизнедеятельности», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бюджетная система РФ», «Страхование», «Методика финансовых исследований», «Банковское дело», «Валютно-финансовые операции», «Рынок ценных бумаг», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Деньги Кредит Банки», «Корпоративные финансы», «Теория инвестиций» и компетенциях: ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла и написании по ним курсовых работ.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики для студентов очной формы составляет **6** зачетных единиц, **216** часа.

5. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание и база Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы, а также программой практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в банках, на биржах, в финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных учреждений, а также экономических службах предприятий и организаций всех форм собственности. Данные организации должны соответствовать направлению подготовки; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может быть организована в:

- финансово – экономических отделах, управлениях и департаментах;
- операционных и кредитных подразделениях банковских организаций;
- административно - финансовых подразделениях торговых и производственных компаний.

Студенты могут проходить практику и по месту работы, при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю направления подготовки, по которому он проходит обучение в вузе. С предприятием,

учреждением или организацией, обозначенной в качестве баз практик, заключается договор.

В процессе прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по профилю подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент:

1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых служб организаций, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций;

2) изучает порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

3) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

4) изучает организацию учета и отчетности в сфере управления финансами;

5) знакомится с порядком взаимодействия финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, государственных и муниципальных учреждений в рамках бюджетного процесса;

6) изучает особенности мониторинга результатов деятельности финансового сектора;

7) изучает содержание и методы аналитического обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

8) знакомится с основами автоматизации деятельности финансовых служб организаций, финансовых институтов, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций.

В процессе прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен: освоить основные методы и приемы, используемые сотрудниками финансовых институтов, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций в своей деятельности; ознакомиться с процедурами управления государственными и муниципальными финансами, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент

должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Для подготовки бакалавров по профилю «Банковское дело» академией заключены договора на организацию и проведение практики с такими организациями и учреждениями, как: - КБ «ТРАСТ» (ОАО), - ОАО РКК «Энергия», - ООО «СБК24», - ООО «Бухучет», - ООО «СпецНарядПРО», - ООО «Лидер», - ОАО «Промсвязьбанк», - АКБ «Легион» (ЗАО), - КБ «Росэнергобанк», - Межрайонная ИФНС России № 2 по Московской области.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента.

Задание может быть посвящено изучению специфики работы структурного подразделения, состава организационно-распорядительной, отчетной документации предприятия и требований к ее оформлению, должностных инструкций сотрудников предприятия, анализу качества оформления документации, ознакомиться с работой архива, изучению способов и режимов обработки информации и документооборота предприятия, рассмотрению сотрудничества и взаимосвязи структурных подразделений и т.д.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: – Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	10
2	Подготовительный этап: – Производственный инструктаж; – Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; – Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; – Изучение системы документооборота организации; – Согласование программы практики.	60
3	Экспериментальный этап: – Выполнение производственных заданий; – Участие в решении конкретных профессиональных задач; – Сбор, обработка и систематизация фактического материала; – Получение отзыва-характеристики	104
4	Подготовка и оформление отчета о практике – Подготовка отчетной документации по итогам практики; – Составление и оформление отчета о практике; – Сдача отчета о практике на кафедру; – Защита отчета о практике	42

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

6. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики (только студенты очной формы обучения), подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

- характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, подписанный руководителями практики от предприятия (с заверением подписи печатью предприятия) и кафедры.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- сбор материалов для подготовки отчета по производственной практике;
- состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия.

Результаты прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оформляются в виде отчета, который составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1 к программе);
- задание на практику (приложение 2 к программе);
- дневник прохождения практики (для студентов очной формы обучения) (приложение 3 к программе);
- характеристику от предприятия;
- отзыв руководителя практики от академии;
- форма заказа от предприятия (организации) на тему индивидуального задания, (если имеется);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Список литературы должен содержать не менее 20 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета.

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе MicrosoftWord на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20-30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

Отчет по практике брошюруется в стандартную папку и прошивается. На папках отчетов могут быть наклеены этикетки, отпечатанные типографским способом.

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

Завершающим этапом Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и экономического

анализа отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

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

Основная литература:

1. Рынок ценных бумаг : учебник для бакалавров/ ред.: Н.И. Берзон: Гос. ун-т. Высш. школа экономики. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 537 с.; 60х90/16. - (Бакалавр). - 1000 экз. - . - ISBN 978-5-9916-2679-8 (в пер.)
2. Финансы : учебник для бакалавров / ред.: А.М. Ковалева. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 443 с.; 84х108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2806-8 (в пер.)
3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 2014, М. : ИНФРА-М - (Высшее образование - бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006617-2 (в пер.)

Дополнительная литература:

1. Г.М.Колпакова Финансы, денежное обращение, кредит Уч.пос. ФиС 2010
2. И.К.Ключников, О.А.Молчанова Кредит и банки Уч.пос. ФиС 2011
3. А.М.Балтина, В.А.Волохина Финансовые системы зарубежных стран Уч.пос. ФиС 2010
4. Д.С.Моляков, Е.И.Шохин Теория финансов предприятий Уч.пос. ФиС 2012

Рекомендуемая литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

4. Финансы: Учеб. пособие . М.М. Купцов. - (Высшее образование). Гриф. ИЦ РИОР. ИНФРА-М.188 с..2010.
5. Финансы. 3-е изд. Учебник для вузов. Романовский М.В., Врублевская О.В., Собант Б.М. – 2-е изд. Серия Университеты России. Юрайт . 2012.
6. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Учебник. п/р Г.Б. Поляк. Юнити-Дана. 2009.
7. Финансы организаций: Уч. пос. А.Г. Ивасенко - М.: КНОРУС. 2009.
8. Финансы. Учебник. А.Г. Грязнова. ФиС. 2012.
9. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник для вузов. Л. А. Чалдаева. М.: Юрайт. 2011

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>
2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>
3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>
5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>
6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice 2007.*

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

2. Консультант Плюс.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях МГОТУ или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.



Финансово-экономический факультет

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

На _____
(наименование предприятия, организации)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема выпускной квалификационной работы)

Королев, 20__г.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

Приложение 2

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Финансово-экономический факультет

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

Руководитель практики
от предприятия

(фамилия, имя, отчество)

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебно-методической работе
_____ Н.В. Бабина
« ___ » _____ 2015 г

Финансово-экономический факультет

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

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

Королев
201_

Формой итогового контроля по Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 4 и 6 сем является зачет

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки
<p>ОК-5 ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23</p>	<p>Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя с предприятия; Отчет по практике; Защита отчета по практике</p>	<p>«Зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. - студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет

		<p>механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <ul style="list-style-type: none">- студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя;- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Не зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none">- студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;- студент представил отчет по производственной практике в виде разрозненного материала.- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.
--	--	---