

## **Приложение 5.**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

### **ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** «Финансовые технологии и учет»

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
2025

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

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

Организация ознакомительной 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 финансов и бухгалтерского учета Университета.

Ознакомительная практика проводится в структурных подразделениях университета (выпускающая кафедра, отдел кадров, библиотека, 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 Университета.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляют кафедра Финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с деканатом Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса, готовит необходимую документацию (отчеты, дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Продолжительность ознакомительной практики 2 недели. Согласно учебному плану практика предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре (для студентов очно-заочного обучения).

Для прохождения ознакомительной практики необходимы знания и компетенции, полученные студентами при изучении дисциплин "Информатика", "Экономическая теория", "Введение в профессию", «Математика».

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

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

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

При этом издается приказ ректора, согласованный с институтом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить

ознакомительную 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 ознакомительной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и бухгалтерского учета Университета 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 учебно-методической 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 ВО**

**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, организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм собственности.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

<b>Категория компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при

	текущее течение всей жизни	достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1 Применяет один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для выполнения профессиональных задач, связанных с обработкой и анализом информации ИОПК-5.2 - Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1 Понимает различные специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения конкретных задач в профессиональной деятельности ИОПК-6.2 – Работает с электронными библиотечными системами для поиска необходимой научной литературы

### **Задачи ознакомительной 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; организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм собственности;

- ознакомление с историей экономической и управленческой деятельности, видами собственности, организационно-правовыми формами в сфере бухгалтерского учета (закрытое или открытое акционерное общество с ограниченной ответственностью, ФГУП, учреждение, самоорганизующаяся организация и пр.);
- изучение специфики деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

### **3. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансовые технологии и учет и входит в раздел Б.2 учебного плана.

Изучение ознакомительной практики бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин ОПОП: «Основы права», «История России», «Иностранный язык», «Математика», «Экономическая теория», «Безопасность жизнедеятельности», «Информатика», «Концепции современного естествознания», «Введение в профессию».

Знания и компетенции, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения ознакомительной практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла, написании по ним курсовых работ и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **4. Объем ознакомительной практики**

Общая трудоемкость ознакомительной практики для обучающихся составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Занятия в интерактивной форме, час.	Практическая подготовка, час.	Код компетенций
<b>Организационный этап</b>	-	<b>1</b>	-	-	УК-2, УК-6, ОПК-5; ОПК-6
<b>Подготовительный этап</b>	-	-	-	-	УК-2, УК-6, ОПК-5; ОПК-6
<b>Экспериментальный этап</b>	-	-	-	-	УК-2, УК-6, ОПК-5; ОПК-6
<b>Подготовка и оформление отчета о практике</b>	-	<b>1</b>	-	-	УК-2, УК-6, ОПК-5; ОПК-6

Итого:	-	2	-	-	-	
--------	---	---	---	---	---	--

## **5. Содержание ознакомительной практики.**

Ознакомительная практика, может проводиться в банках, на биржах, в налоговой инспекции, в финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных учреждений, экономических службах предприятий и организаций всех форм собственности, а также в любом структурном подразделении университета (кафедра, деканат ИПМ и ИБ, библиотека, приемная комиссия), выполняя значимую деятельность социального и общественно полезного характера.

Ознакомительная практика реализуется с использованием метода наблюдения в процессе ознакомительной работы на базе практики.

Обучающийся прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике (Приложение к программе), необходимую рабочую литературу. По прибытии обучающемуся 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, 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 место практики 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.

### **Этап 1. Организационный этап**

Участие в установочном и заключительном собраниях по практике.  
Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в аудитории.

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами ознакомительной практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения ознакомительной практики.
- с планом-графиком прохождения ознакомительной практики.

### **Этап 2. Подготовительный этап**

Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием.

Производственный инструктаж.

Согласование программы практики.

### **Этап 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.

### **Этап 4. Подготовка отчетной документации по практике**

Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки, выполненному в Excel. Отчет подготавливается и распечатывается средствами Word.

Оформление дневника практики.

Получение отзыва от руководителя практики с предприятия.

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 отчет и дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом ознакомительной 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**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведена в Приложении 5 программы практики.

## **8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по ознакомительной практике**

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на ознакомительной практике являются:

– основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание ознакомительной практики;

– программные продукты, программное обеспечение и офисные приложения Microsoft Office.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.:Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>
2. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. — ISBN 978-5-394-03158-8. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
4. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
5. Бухгалтерский учет (финансовый и управлеченческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1043832>

### **Дополнительная литература:**

- 1.Финансы / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>
- 2.Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва : Магистр : ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>
3. Бухгалтерский учет в двух модулях : учеб. пособие / Т.В. Терентьева, В.В. Малышева. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 287 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=914501>
4. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1020047>

### **Интернет-ресурсы:**

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

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

Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru>

Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru>

Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>

Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению ознакомительной практики**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики, назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://www.znanium.com>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.rucont.ru/>

<http://www.polpred.com/>

Консультант Плюс.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

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

**Лекционные занятия (организационное собрание, консультации):**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет;
- копировальное оборудование для распечатки кейсов, раздаточного материала.

***Освоение дисциплины обучающимися с использованием средств обучения общего и специального назначения:***

**Перечень материально-технического обеспечения:**

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы, учебно-научную лабораторию социологических исследований.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансовые технологии и учет»**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

**Королев  
2025**

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/ п	Инде- кс комп- е- тенци- и	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающи- й формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1.Организационный этап 2.Подготовительный этап 3.Экспериментальный этап 4.Подготовка отчетной документации по практике	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;	определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;	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;
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.Организационный этап 2.Подготовительный этап 3.Экспериментальный этап 4.Подготовка отчетной документации по практике	роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; процессы групповой динамики и принципы	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;	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;
3	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	1.Организационный этап 2.Подготовительный этап 3.Экспериментальный этап 4.Подготовка отчетной документации по практике			

				формирования команды	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	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
4	<b>ОПК-6</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	1.Организационный этап 2.Подготовительный этап 3.Экспериментальный этап 4.Подготовка отчетной документации по практике			

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<i><b>Код компетенции</b></i>	<i><b>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</b></i>	<i><b>Показатель оценивания компетенции</b></i>	<i><b>Критерии оценки</b></i>
<b>УК-2, УК-6, ОПК-5, ОПК-6</b>	Отчет по практике	A) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – зачтено Б) частично сформирована: • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – зачтено	Предоставляется в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие срокам предоставления отчета на кафедру 2. Качество источников и их количество при подготовке работы. 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя по практике.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – зачтено В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – не зачтено</li> </ul>	<p>4. Качество самой представленной работы.</p> <p>5. Оформление в соответствии с требованиями .</p> <p>6. Соответствует методическим указаниям в части структуры.</p> <p>7. Достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.</p> <p>1. Оформление <b>не</b> соответствует требованиям.</p> <p>2. <b>Не</b> соответствует методическим указаниям в части структуры.</p> <p>3. <b>Не</b> достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.</p>
--	--	---	--

### **3. 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**

#### **Типовой пример домашнего задания:**

Провести анализ:

- общих условий деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационной структуры управления хозяйствующего субъекта;
- содержания деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы).

Изучить общие сведения об организации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.);
- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
- специфику работы бухгалтера
- основные технико-экономические показатели деятельности организаций;
- производственную и организационную структуру организации;
- структуру и функции бухгалтерского аппарата
- основные элементы национальной системы учета

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

Формой контроля знаний по ознакомительной практике являются защита отчета по практике и зачет.

<b>Неделя текущего контроля</b>	<b>Вид оценочного средства</b>	<b>Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки</b>	<b>Содержание оценочного средства</b>	<b>Требования к выполнению</b>	<b>Срок сдачи (неделя семестра)</b>	<b>Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов</b>
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	УК-2, УК-6, ОПК-5 ОПК-6	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем защиты отчета по практике. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки. <b>«Зачтено»:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных понятий;</li> <li>• умение применить полученные знания в практических ситуациях;</li> </ul> <b>«Не засчитано»:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует частичные знания;</li> <li>• незнание основных понятий;</li> <li>• неумение использовать и применять полученные знания на практике;</li> <li>• не отвечает на вопросы.</li> </ul>

#### **Типовые вопросы, выносимые на зачет**

1. Принципы организации финансов на предприятии.
2. Источники финансовых ресурсов предприятия.
3. Формирование финансовых результатов.
4. Источники финансового дохода предприятия.
5. Методика анализа финансовой устойчивости и платежеспособности организаций.

6. Методика диагностики финансовой несостоятельности (банкротства).
7. Финансовая стратегия и финансовая политика предприятия. Методика прогнозирования финансовых показателей.
8. Формирование инвестиционной политики предприятия.
9. Оценка эффективности и управления финансовыми инвестициями.
10. Формирование и оптимизация структуры внеоборотных активов предприятия.
11. Амортизационная политика предприятия.
12. Управление дебиторской задолженностью.
13. Управление остатками денежных средств.
14. Формирование и оптимизация структуры капитала. Эффект финансового рычага (левериджа).
15. Управление формированием чистой прибыли предприятия.
16. Налоговая политика предприятия.
17. Дивидендная политика предприятия.
18. Управление привлечение банковских кредитов.
19. Политика управления финансовыми рисками и механизмы их нейтрализации.
20. Система механизмов финансовой стабилизации предприятия.
21. Операционный и денежный цикл предприятия.
22. Показатели деловой активности, ликвидности и финансовой устойчивости предприятия.
23. Принципы формирования финансовой отчетности.
24. Содержание основных форм финансовой отчетности.
25. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.
26. Бухгалтерский учет в системе управления.
27. Пользователи бухгалтерской информации.
28. Концепция финансового учета.
29. Финансовый учет и принципы его ведения.
30. Учетная политика организации.
31. Бухгалтерская отчетность.
32. Пользователи бухгалтерской информации
33. Внутренние пользователи бухгалтерской информации.
34. Внешние пользователи бухгалтерской информации.
35. Основные функции бухгалтерского учёта.
36. Назовите группы пользователей бухгалтерской информации.
37. Нормативные документы регламентирующие бухгалтерский учет в РФ.
38. Что такое Учетная политика организации?
39. Структура и функции бухгалтерского аппарата.
40. Основные элементы национальной системы учета.
41. Какими уровнями представлена система нормативного регулирования?

42. Дайте характеристику организационно-правовых форм российских предприятий (организаций).

43. Поясните отличия коммерческой и некоммерческой организации.

44. Поясните, какими законодательными и нормативными документами руководствуются в своей деятельности российские предприятия (организации).

45. Какие вопросы деятельности предприятий (организаций) регулирует государство в рыночной экономике?

46. От каких факторов зависит успех деятельности любого(ой) предприятия (организации)?

47. Специфика работы бухгалтера.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансовые технологии и учет»**

**Уровень высшего образования: бакалавр**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королёв  
2025

## **1. Общие положения**

**Целью** ознакомительной 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.

### **Задачи ознакомительной 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.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

### **Организационный этап**

- собрание по практике;
- решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов;
- ознакомление студентов с целями и задачами ознакомительной практики;
- ознакомление студентов с правами и обязанностями студентов во время прохождения ознакомительной практики;
- ознакомление студентов с планом-графиком прохождения ознакомительной практики.

### **Подготовительный этап**

- обзорная экскурсия по предприятию;
- производственный инструктаж;
- согласование программы практики.

### **Экспериментальный этап**

- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности;
- характеристика предприятия;
- изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений;

- изучение нормативных документов по вопросам управления персоналом в организации;
- ознакомление с организационной структурой предприятия;
- изучение информации о кадровом составе организации;
- знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику;
- выполнение производственных заданий;
- участие в решении конкретных профессиональных задач;
- анализ информационных технологий применяемых в организации;
- анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии;
- выполнение индивидуального задания.

### **Подготовка отчетной документации по практике**

- Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки, выполненному в Excel. Отчет подготавливается и распечатывается средствами Word.
- оформление дневника практики;
- получение отзыва от руководителя практики с предприятия.

## **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

Не предусмотрено учебным планом

## **4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование блока (раздела) дисциплины</b>	<b>Виды СРС</b>
1.	Составление плана отчета по практике	Самостоятельная работа с отчетом по практике. Общая структура отчета по практике: Глава 1. Общая характеристика организации – базы практики. Глава 2. Основные технико-экономических показатели деятельности организации за отчетный период. Глава 3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения.
2.	Изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических документов организации	Самостоятельное изучение документов организации, подготовка докладов, письменных работ. Примерная тематика письменных работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– история развития предприятия,</li> <li>– организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,</li> <li>– организационная структура управления предприятием,</li> <li>– экономические и технические условия деятельности предприятия,</li> <li>– структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,</li> <li>– кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала,</li> <li>– основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг;</li> <li>– основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.</li> </ul>
--	--	---

## **5. Указания по составлению отчета по практике для студентов**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания ознакомительной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения ознакомительной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета – 10–15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложении, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

*Отчет по практике должен содержать:*

1. Титульный лист;
2. Задание на учебную практику;
3. Отзыв руководителя практики
4. Дневник практики (Приложения 1-4)
5. Оглавление (содержание);
6. Основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием).
7. Приложения.
8. Список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

Отчет по учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- шрифт – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Отчет брошюруется в папку.

По окончании ознакомительной практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания ознакомительной практики.

## **6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>
2. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. — ISBN 978-5-394-03158-8. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
4. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
5. Бухгалтерский учет (финансовый и управлеченческий) : учебник / Н.П. Кондрakov. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1043832>

### **Дополнительная литература:**

- 1.Финансы / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>
- 2.Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва : Магистр : ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>
3. Бухгалтерский учет в двух модулях : учеб. пособие / Т.В. Терентьева, В.В. Малышева. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 287 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=914501>
4. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1020047>

### **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/>

## **7. Методические указания для обучающихся по прохождению ознакомительной практики**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики, назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

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

Перечень программного обеспечения:

*MSOffice*

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://www.znanium.com>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.rucont.ru/>

<http://www.polpred.com>

Консультант Плюс.

## Приложение 5.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### **ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансовые технологии и учет»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Королёв  
20\_\_\_\_

## Приложение 5.4



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### **ЗАДАНИЕ** **НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. Ведение и оформление дневника практики.
1. Составление и оформление отчета по практике.
2. Индивидуальное задание

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Начало практики « » июля 20 г  
Конец практики « » июля 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**Приложение 5.5**

**ОТЗЫВ**

**на отчет по ознакомительной практике**

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансовые технологии и учет»

---

(Ф.И.О.)

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## **Приложение 5.6**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

### **ДНЕВНИК**

### **ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Королёв  
20\_\_\_\_

<u>Месяц и число</u>	<u>Подразделение предприятия</u>	<u>Краткое описание выполненной работы</u>	<u>Подпись руководителя практикой</u>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Начало практики «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.  
 Конец практики «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю,  
 Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

M. П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ:  
ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: Финансовые технологии и учет**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

**Королёв  
2025**

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

Учебная ознакомительная практика: **Обучение служением** (учебная практика) является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке экономистов по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет , осуществляется в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (далее ОПОП), реализуемой Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Технологический университет имени дважды героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее Университет).

Учебная ознакомительная практика: Обучение служением является обязательной частью учебного процесса, предусмотрена учебным планом, входит в Блок 2 «Практика».

Продолжительность ознакомительной практики 2 недели. Согласно учебному плану практика предусмотрена на 1 курсе в 2 семестре (для студентов очно-заочного обучения).

Для прохождения ознакомительной практики необходимы знания и компетенции, полученные студентами при изучении дисциплин "Основы российской государственности", "Экономическая теория", "Введение в профессию", «Концепции современного естествознания».

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

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

При этом издается приказ ректора, согласованный с институтом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить ознакомительную 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 ознакомительной практики.

Учебная ознакомительная практика: Обучение служением интегрирует обучение и воспитание, академические знания и практический опыт их применения ради позитивных социальных изменений.

**Способы проведения учебной практики** в соответствии с подходом «Обучение служением» возможны:

- стационарная практика, которая может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также в партнёрских организациях, расположенных на территории региона присутствия Университета или
- выездная практика, которая проводится в партнёрских организациях за пределами региона присутствия Университета либо путём направления обучающихся в экспедицию.

**Форма проведения:** в форме выполнения обучающимися конкретных работ согласно проектным заданиям в структурных подразделениях Университета или осуществления общественно-проектной деятельности на базе партнёрских организаций.

**Место проведения практики** – аудитории ФГБОУ ВО «Технологический университет имени дважды героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова», а также партнёрские организации: Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, социальные предприниматели и компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности (КСО) и устойчивого развития, волонтёрские центры, благотворительные фонды, социально ориентированных НКО, направившие запросы на решение социальных задач через платформу ДОБРО.РФ, и другие организации, обеспечивающие обучающимся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

Практика проводится на основании договоров, которые заключаются в установленном Университетом порядке.

Реализация проекта предполагается как в групповой, так и в индивидуальной форме.

### **Цель учебной практики**

Целью учебной практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является:

- освоение универсальных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет во исполнение пункта 8 перечня поручений

Президента Российской Федерации, опубликованных по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации, состоявшегося 22 декабря 2022 года, № Пр-173ГС, а также в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

– усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет;

– приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Формат реализации учебной ознакомительной практики «Обучение служением» направлен на морально-нравственное развитие, формирование гражданственности и патриотизма, а также демонстрацию полученного опыта и освоенных в процессе обучения компетенций образовательной программы по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет. Данный формат призван закрепить и продемонстрировать студенческий опыт проектной деятельности с социальным эффектом.

Цель формата: освоение и закрепление профессиональных компетенций студентов в соответствии с основной профессиональной образовательной программой ВО по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет через общественно-проектную деятельность на базе партнёрской организации.

Ключевым результатом изучения дисциплины для студента является реализованный общественный проект в поддержку региона, социально-значимых организаций, некоммерческих организаций.

Итоговый проект обсуждается с руководителем практики от Университета и представителями партнёрской организации, на базе которого был реализован студенческий проект.

### **Задачи учебной практики**

Задачами ознакомительной практики: **Обучение служением** являются:

– выполнение задачи по исследованию и анализу социально значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;

– разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;

– реализация общественного проекта на базе Университета или партнёрской организации;

– написание отчётной документации по итогам практики

Учебная практика в соответствии с подходом «Обучение служением» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей, состояния здоровья и доступности места осуществления практики для данной категории обучающихся.

### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

В процессе прохождения учебной практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

#### **универсальные компетенции (УК):**

– **УК-1:** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

– **УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничение

– **УК-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

– **УК-5:** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

#### **Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции		
		Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Системное и критическое мышление	УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения.	<b>УК-1.2.</b> Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации.	<b>УК-1.3.</b> Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста
Разработка и реализация проектов	УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	<b>УК-2.1.</b> Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного	<b>УК-2.2.</b> Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме	<b>УК-2.3.</b> Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничение	проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта.		
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1.</b> Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде.	<b>УК-3.2.</b> Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан.	<b>УК-3.3.</b> Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК-5.1.</b> Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны.	<b>УК-5.2.</b> Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность.	<b>УК-5.3.</b> Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысливания результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями

## 2. Место учебной практики в структуре ОПОП

Программа учебной ознакомительной практики: Обучение служением относится обязательной части Блока 2 основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет. Практика реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Учебная ознакомительная практика: Обучение служением базируется на знаниях, полученных в процессе изучения программы общеобразовательной школы, а также на ранее изученных дисциплин первого и второго курса и универсальных и общекультурных компетенциях данных дисциплин.

Учебная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельности, а также на развитие гражданственности путем реализации социально-ориентированного проекта с

использованием профильных знаний и умений, полученных в учебном процессе. Учебная ознакомительная практика: Обучение служением интегрирует обучение и воспитание, академические знания и практический опыт их применения ради позитивных социальных изменений.

Прохождение данной практики является залогом грамотного написания курсовых работ, НИР, отчета по практике по профилю профессиональной деятельности, отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы.

### **3. Объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность**

Сроки проведения практики определяются календарным графиком основной образовательной программы. Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 72 часа, 2 зачетных единицы. Проводится учебная практика в конце 2 семестра 1 курса для очной формы обучения и в конце 2 семестра 1 курса для заочной формы обучения.

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2	Семестр
<b>Аудиторные занятия</b>	—	—	-
Лекции (Л)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	—	—	-
Лабораторные работы (ЛР)	—	—	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	-
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	—	—	-
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	—	—	-
<b>Контроль</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-
<b>Вид итогового контроля</b>	Зачет	Зачет	-

### **4. Содержание учебной практики**

#### **4.1 Разделы учебной практики и виды занятий**

№ n/n	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Форма отчетной документации	Код компетенций
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Организационный:</b>	<b>3</b>	-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5
1.1	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	1	<i>Журнал по технике безопасности</i>	
1.2	<i>Выбор темы, получение задания</i>	2	Задание, приказ об учебной практике	
<b>2.</b>	<b>Проектный:</b>	<b>57</b>	<i>Дневник прохождения практики/паспорт проекта</i>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5
2.1	<i>Сбор и систематизация теоретического материала и статистической информации по исследуемой проблеме. Анализ ситуации и постановка проблемы</i>	5		

2.2	<i>Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка. Разработка и предварительная защита паспорта проекта</i>	5		
2.3	<i>Реализация общественного проекта</i>	45		
2.4	<i>Подведение итогов и рефлексия деятельности. Формулировка выводов</i>	2		
3	<b>Заключительный</b>	12	<i>Отчет по практике/паспорт проекта</i>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5
3.1	<i>Подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта</i>	4		
3.2	<i>Защита отчета</i>	8	<i>Презентация результатов</i>	
-	<b>Всего</b>	72	<b>Зачет с оценкой</b>	-

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры.

## **4.2 Содержание учебной практики**

### **Этап 1. Организационный**

#### *1.1. Инструктаж по технике безопасности.*

В начале учебной практики студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и технике безопасности в Университете и партнёрских организациях, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в бланке инструктажа.

#### *1.2 Выбор темы, получение задания*

Проведение общих собраний, направляемых на учебную практику для ознакомления студентов:

- с целями и задачами учебной практики;
- этапами ее проведения;
- информацией о возможности прохождения учебной практики в структурных подразделениях Университета или в партнерских организациях;
- особенностями и спецификой деятельности в местах проведения практики;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

Студенты знакомятся:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;

– с заданием / планом-графиком прохождения практики.

Студенты осуществляют выбор темы проекта и получают следующие формы:

- титульный лист отчета по практике;

- задание на практику;
- дневник практики.

## **Этап 2. Исследовательский.**

На данном этапе студент использует литературу, документацию и другие необходимые материалы по программе учебной практики и осуществляет ведение дневника практики.

### *2.1 Анализ ситуации и постановка проблемы.*

Сбор и систематизация теоретического материала, статистической информации по исследуемой проблеме.

Основной частью проведения учебной практики является самостоятельное выполнение студентами сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала, проведение исследования по заданию руководителя практики, включающего в себя сбор, анализ и обработку данных.

На данном этапе студент осуществляет:

- Проведение анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения.
- Постановку проблемы путем фиксации содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации.
- Определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учетом социального контекста.

Основные шаги раздела «Анализ ситуации и постановка проблемы» в проекте обучения служением:

– Изучение контекста. На этом этапе обучающиеся должны понять и оценить широкий контекст, в котором существует проблема, с которой они будут работать. Это включает изучение социальных, экономических, политических, экологических и других аспектов. Обучающиеся могут проводить исследование источников информации, а также посещать территории или организаций, связанные с проблемой.

– Идентификация проблемы. На основе изучения контекста обучающиеся определяют главную проблему, с которым они будут работать в рамках своего проекта. Проблема должна быть ясно сформулирована и связана с интересами или потребностями местного сообщества или определенной группы людей. Это поможет студентам сосредоточить свое исследование и действия на решении конкретной проблемы.

– Сбор данных и анализ. На этом шаге обучающиеся собирают необходимые данные, чтобы лучше понять проблему. Они могут использовать разнообразные методы исследования, такие как опросы, интервью, наблюдения или анализ статистических данных. Анализ данных поможет студентам получить более глубокое понимание проблемы, выявить ее причины, идентифицировать основные заинтересованные стороны и потенциальные решения.

– Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Обучающиеся проводят взаимодействие и беседы с заинтересованными сторонами, такими как представители сообществ, организаций или групп, на которых влияет проблема. Это помогает им получить разные точки зрения, понять потребности и предпочтения заинтересованных сторон.

– Постановка проблемы. После анализа и исследования обучающиеся формулируют ключевой вопрос, который будет их направлять в ходе проекта. Формулировка проблемы должна быть ясной, конкретной и быть связанной с конкретными субъектами. Это помогает студентам сфокусироваться и ориентироваться на поиск решения в ходе своей работы.

Анализ ситуации и постановка проблемы важны для определения направления и разработки стратегии действий в рамках обучения служением. Подробное понимание контекста и основной проблемы помогает студентам сосредоточиться на создании эффективных и релевантных решений в дальнейшем.

## *2.2 Выработка гипотезы проектного решения и ее проверки. Разработка и предварительная защита паспорта проекта.*

Данный раздел ознакомительной практики включает в себя выработку гипотезы проектного решения, ее проверку, разработку обучающимися паспорта проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.

Раздел «Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка» в проекте обучения служением — это этап, на котором обучающиеся разрабатывают гипотезу или предположение о том, какое решение может быть наиболее эффективным для решения проблемы, поставленной на предыдущем этапе, и затем проверяют свое предположение на практике.

Основные шаги раздела «Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка» в проекте обучения служением:

**1. Создание гипотезы.** На основе исследования и анализа данных обучающиеся формулируют гипотезу о том, какое решение может быть наиболее подходящим для решения проблемы. Гипотеза должна быть конкретной, измеримой и проверяемой. Она должна включать в себя описание предлагаемого решения и предсказание о том, как это решение может повлиять на проблему.

**2. Планирование эксперимента.** Здесь обучающиеся разрабатывают план эксперимента, который поможет проверить их гипотезу на практике. Они определяют, какие шаги, ресурсы и меры понадобятся для реализации плана и получения данных, которые помогут оценить эффективность предполагаемого решения.

**3. Реализация и оценка.** Приступая к реализации плана эксперимента и тестированию гипотезы на практике, обучающиеся собирают данные, оценивают результаты и проводят анализ эффективности предложенного

решения, сравнивают полученные результаты с гипотезами и оценивают, насколько успешным оказалось решение.

**4. Анализ и заключение.** Обучающиеся анализируют полученные результаты и делают выводы относительно гипотезы и эффективности предложенного решения, анализируют сильные и слабые стороны подхода и обсуждают дальнейшие шаги. При необходимости, уточняют гипотезу или возвращаются к этапу разработки гипотезы.

Этот этап помогает студентам проверить и подтвердить свою гипотезу на практике и оценить, насколько успешно и эффективно они могут справиться с решением проблемы. Этот этап также является возможностью для обучения на опыте и корректировки своего подхода на основе полученных данных и результатов.

Раздел «Разработка и защита паспорта проекта» в проекте обучения служением включает создание документа, который содержит ключевую информацию о проекте, его целях, задачах, ресурсах и планируемых результатах. Процесс разработки паспорта проекта является важным шагом для обеспечения ясного понимания проекта как у самой команды, так и у заинтересованных сторон.

Основные шаги раздела «Разработка и защита паспорта проекта» в проекте обучения служением:

**1. Определение общих целей.** Обучающиеся определяют цели проекта и направления, в которых планируют достичь перемен. Цели проекта должны быть описаны конкретно, ясно, с обоснованием их важности и ценности.

**2. Выработка описания проекта.** Обучающиеся разрабатывают детальное описание проекта, которое содержит информацию о его сущности, предполагаемых работах и результатах. Здесь должно быть указано, что планируется сделать, как это будет осуществлено и какие ресурсы и инструменты будут использованы.

**3. Определение задач и плана работы.** Обучающиеся определяют необходимые задачи, которые необходимо выполнить в рамках проекта. Разрабатывают план работ, который включает этапы, сроки, ответственных лиц, ресурсы и ожидаемые результаты.

**4. Оценка необходимых ресурсов.** Обучающиеся определяют ресурсы, необходимые для реализации проекта, включая человеческие ресурсы, финансовые средства, оборудование, материалы и другие ресурсы.

**5. Защита паспорта проекта.** Паспорт проекта требуется защитить путем презентации его представителям партнерской организации, сообщества, заинтересованного в реализации проекта, наставнику проекта и другим заинтересованным сторонам. На защите требуется описать основные аспекты проекта, продемонстрировать содержательную согласованность документа, рассказать о значимости проекта, его потенциальных результатах и о том, как планируется достижение целей.

Защита паспорта проекта позволяет команде проекта представить свое видение и план действий, получить обратную связь и рекомендации. Защита паспорта проекта также обеспечивает понимание и поддержку со стороны

заинтересованных сторон и помогает обеспечить успешное выполнение проекта.

Рекомендуется проект, который был защищен, размещать на платформу ДОБРО.РФ:

1. На сайте выбрать себе кейс и связаться с партнерской организацией.
2. На платформе завести проект по решению кейса, для этого нужно:
  - завести аккаунт образовательной организации если еще нет на ДОБРО.РФ, став организатором ([dobro.ru/kb/category/16](http://dobro.ru/kb/category/16));
  - создать проект от имени образовательной организации, проект по решению кейса ([dobro.ru/kb/article/41](http://dobro.ru/kb/article/41));
  - создать мероприятие («Доброе дело»), чтобы зарегистрировать студентов, которые войдут в команду проекта ([dobro.ru/kb/article/25](http://dobro.ru/kb/article/25));
  - связать мероприятие с проектом ([dobro.ru/kb/article/79](http://dobro.ru/kb/article/79));
  - студентам разослать ссылку на регистрацию на мероприятие «Доброе дело» и одобрить заявки тех, кто попадет в команду и после проставить им часы ([dobro.m/kb/article/11](http://dobro.m/kb/article/11)).

Также рекомендуется посмотреть отдельный записанный вебинар по работе с платформой — [dobro.ru/kb/article/139](http://dobro.ru/kb/article/139).

### *2.3. Реализация общественного проекта*

Данный этап предполагает непосредственную реализацию проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма участников проекта.

Раздел «Реализация общественного проекта» является ключевым шагом, на котором команда проекта разрабатывает и реализует конкретное решение проблемы, с которой они работают. В этот период обучающиеся используют свои навыки, знания и опыт, полученные в ходе обучения, для достижения поставленных целей проекта и позитивных изменений в обществе.

Основные шаги раздела «Реализация общественного проекта» в проекте обучения служением:

**1. Прототипирование.** На этапе прототипирования команда создает прототип или модель продукта или решения. Прототип может быть физическим, виртуальным или концептуальным, он служит для тестирования функциональности, оценки эргономики и сбора обратной связи. Усовершенствование прототипа происходит на основе полученных результатов, и он служит основой для создания финального продукта.

**2. Разработка и реализация.** На этой стадии команда приступает к разработке и реализации решения или продукта. Разработка может включать программирование, дизайн, создание материалов или любые другие действия, необходимые для создания конечного продукта. Команда выполняет свои задачи, собирает данные и обеспечивает координацию для качественной реализации решения.

**3. Тестирование и улучшение.** Созданный продукт или решение подвергаются тестированию. Это позволяет команде проверить

функциональность, эффективность и соответствие гипотезе, которая была выдвинута на предыдущих этапах. Обнаруженные недочеты или проблемы решаются, а продукт или решение улучшаются в соответствии с полученной обратной связью.

**4. Оценка.** После завершения разработки команда оценивает полученный результат и сравнивает его с изначальными целями проекта. Обосновывается эффективность и значимость продукта или решения, а также фиксируется вся необходимая документация для последующего использования.

Команда также должна оценить эффективность продукта или решения на основе обратной связи от заинтересованных сторон. Участники проекта исправляют ошибки, если они есть, и вносят улучшения, чтобы максимизировать пользу и эффективность продукта или решения.

### *2.3. Подведение итогов и рефлексия деятельности. Формулировка выводов.*

Выводы о проделанной работе должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в рамках проекта.

Подведение итогов реализации общественного проекта обучения служением в рамках учебной ознакомительной практики: Обучение служением и подготовка соответствующего отчета позволяют оценить выполненную работу, отрефлексировать опыт, поделиться результатами.

Основные шаги раздела «Подведение итогов и рефлексия деятельности» в проекте обучения служением:

**1. Анализ выполненных целей.** Обучающиеся должны оценить, насколько успешно достигнуты поставленные цели проекта; рассмотреть, какие результаты были достигнуты и соотнести их с начальными целями.

**2. Оценка достигнутых результатов.** Обучающиеся должны проанализировать достигнутые результаты и определить их значимость для целевой аудитории; разобраться в основных изменениях или преимуществах, которые проект принес сообществу.

**3. Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта.** Обучающиеся должны проанализировать проект и свой опыт в рамках обучения служением; рассмотреть, что обучающиеся узнали о себе, своих навыках, проблемах, с которыми столкнулись, и какие уроки они извлекли из выполненной работы.

**4. Оценка собственного вклада.** Обучающиеся должны оценить свой собственный вклад в проект и взаимодействие с командой и целевой аудиторией; рассмотреть, какие навыки или качества они развили, на какие проблемы обратили внимание, и как работа сказалась на результатах проекта.

**5. Обратная связь и рекомендации.** Обучающиеся должны подготовить рекомендации для будущих участников проекта, основанные на полученном опыте, обсудить, что можно улучшить, какие советы можно предложить для достижения лучших результатов в будущем.

### **Этап 3. Заключительный**

#### *3.1 Подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта*

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- дневник практики;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики.

Подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта предполагает выполнение обучающимися подготовки защиты проекта, проведение итоговой рефлексии проекта в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

После подведения итогов необходимо составить отчет по проекту. Ключевые элементы отчета могут включать:

1. Введение. Вводная часть, в которой резюмируются цели проекта и его контекст.

2. Описание проекта. Подробное описание проекта, включая его цели, задачи, методы работы и изменения, предпринятые в ходе реализации.

3. Результаты и достижения. Отчет о достигнутых результатах, связанных с поставленными целями проекта. Сюда необходимо включить конкретные численные и качественные данные, примеры или иллюстрации, чтобы визуально продемонстрировать результаты.

4. Анализ и оценка. Рефлексия над выполненной работой, оценка значимости проекта и его результатов, анализ успешных стратегий и проблемных ситуаций.

5. Уроки и рекомендации. Извлечение уроков из проекта и рекомендации для возможных будущих участников. Обсуждение того, что можно улучшить и какие рекомендации дать для успешной реализации подобных проектов.

6. Заключение. Заключительные мысли и благодарности участникам, и организациям, вовлеченным в проект.

Составление отчета поможет обучающимся усвоить и оценить свою работу, а также поделиться результатами и опытом с другими. Отчет также служит как ориентир и руководство для будущих участников проектов обучения служением.

### *3.2 Защита отчета*

Отчет по практике рассматривается руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

Отчет должен отражать ключевые результаты изучения дисциплины - реализованный общественный проект в поддержку региона, некоммерческой организации и т.п.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Не предусмотрено программой практики.

### **5.1 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе прохождения практики используются образовательные технологии:

- самостоятельная работа студентов по изучению учебной и учебно-методической литературы;
- консультации преподавателей;
- выполнение заданий и поручений.

Прохождение учебной практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем «Консультант +» и «Гарант» для формирования правового обеспечения исследования;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;

### **5.2 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике кафедрой и научным руководителем предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы студентов;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- помочь в выборе методов и инструментов проведения научного исследования;
- проверка аналитических материалов и отчётов студентов о прохождении учебной практики.

В период прохождения практики студент должен ознакомиться заданием на прохождение практики.

## **6. Формы отчетности по учебной практике**

Отчетная документация по итогам прохождения учебной практики составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики.

Отчетной документацией по итогам прохождения учебной практики является:

- Отчет о прохождении практики.
- Дневник практики.
- Отзыв руководителя о практике.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Обучение служением: метод. пособие / под ред. О.В. Решетникова, С.В. Тетерского. – М.: АВЦ, 2020. – 216 с.
2. Гаete Сепулведа М.А. Обучение служением через проектно-прикладную деятельность. Методические рекомендации для университетов / АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций», отв. ред. М.Ю. Славгородская. – М.: Грифон, 2022. – 90 с.
3. Белановский Ю.С., Ширшова И.В. Мир социального волонтёрства. – М.: ГБУ города Москвы «Мосволонтёр», 2018. – 96 с.
4. Земцов Д.И., Метелев А.П., Яшина А.В., Кириенко Л.С., Груздев И.А., Дмитриева А.С., Старцев С.В. Обучение служением: ключевые результаты исследования зарубежного опыта: докл. к XXIV Ясинской (Апрельской) междунар. науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 2023 г. / рук. авт. кол. Д.И. Земцов. – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. – 24 с.
5. Организация добровольческой (волонтёрской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО: учебник / А.П. Метелев, Ю.С. Белановский, Н.И. Горлова и др.; отв. ред. И.В. Мерсиянова; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М.: НИУ ВШЭ, 2022. – 456 с.
6. Проектное обучение: практики внедрения в университетах / под ред. Л.А. Евстратовой, Н.В. Исаевой, О.В. Лещукова. – М., 2018. <https://publications.hse.ru/pubs/share/direct/376211321.pdf>
7. Проектное обучение по образовательной программе «Организация работы с молодёжью»: учеб. пособие / М.А. Бедуleva, Л.Н. Боронина, Е.В. Зверева [и др.]; под общ. редакцией З.В. Сенук; М-во науки и высш. образования РФ. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 260 с.
8. Основы проектной деятельности: учеб. пособие / С.Г. Редько [и др.]. – СПб., 2018. – 84 с. <https://elib.spbstu.ru/dl/2/s18-134.pdf/view>
9. Применение проектного метода обучения в инженерном вузе: учеб. пособие / И.В. Павлова, Ф.Т. Шагеева, О.Ю. Хацринова, Ф.А. Сангер, М.С. Сунцова: в 2 ч.; на рус. и англ. яз. – Казань: РИЦ «Школа», 2019. – 51 с. [https://moodle.kstu.ru/pluginfile.php/276579/mod\\_resource/content/0/Учебное%20пособие\\_КНИТУ.pdf](https://moodle.kstu.ru/pluginfile.php/276579/mod_resource/content/0/Учебное%20пособие_КНИТУ.pdf)
10. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И.М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. ПГ. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2019. – 28 с. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20190601.pdf>

11. Основы проектной деятельности: учеб. пособие для обучающихся в системе СПО / Б.Р. Мандель. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с.  
[https://r1.nubex.ru/s645-1e6/f10872\\_9a/Основы%20проектной%20деятельности.pdf](https://r1.nubex.ru/s645-1e6/f10872_9a/Основы%20проектной%20деятельности.pdf)

12. Анистратенко О.Б., Гаете М., Малёва У.И., Сидлина Л.З. Профессиональные компетенции – во благо человечеству! Каталог проектов студентов – участников проекта по развитию интеллектуального волонтерства / Фонд президентских грантов, АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций, НИУ «Высшая школа экономики». – М.: Грифон, 2022. – 48 с

#### **Дополнительная литература:**

1. Карзаева, Н. Н. Основы экономической безопасности : учебник / Н.Н. Карзаева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 275 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-012220-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855519>

2. Теневая экономика и экономическая безопасность государства : учеб. пособие / В.И. Авдийский, В.А. Дадалко, Н.Г. Синявский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 538 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=379808>

3. Карзаева, Н. Н. Основы экономической безопасности : учебник / Н.Н. Карзаева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 275 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-012220-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855519>

4. Годин, А. М. Статистика : учебник для бакалавров / А. М. Годин. - 12-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 410 с. - ISBN 978-5-394-03485-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093663>

5. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Г. В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Вопрос — ответ). - ISBN 978-5-16-005225-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228814>

6. Экономическая безопасность : учебное пособие / под ред. Н. В. Манохиной. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009002-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846448>

7. Экономическая безопасность : учебник / под общ. ред. С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 526 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1048684. - ISBN 978-5-16-015729-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048684>

8. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8  
<https://znanium.com/catalog/document?id=350330>

9. Финансы : учебник / под ред. А.З. Дадашева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 178 с. - ISBN 978-5-9558-0457-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846715>

10. Лупей, Н. А. Финансы : учебное пособие / Н.А. Лупей, В.И. Соболев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 448 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0414-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845362>

**Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети»  
Интернет**

1. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
2. <http://search.epnet.com> - EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.
3. <http://минобрнауки.рф/> Официальный сайт Министерство Образования и Науки РФ.
4. <http://unitech-mo.ru>/Официальный сайт.
5. <https://sl.dobro.ru>

**Перечень информационных технологий**

Перечень программного обеспечения: пакет офисный программ: текстовые и табличные редакторы, программы для презентаций и др.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды:

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

[www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)

[znanium.com](http://znanium.com)

[e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

Информационно-справочные системы:

Консультант+

Гарант

# **Титульный лист учебной практики**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

## **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

#### **ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ**

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(подпись)

Проверил преподаватель

Ф.И.О.

(подпись, печать)

число, месяц

Королев  
202\_

# Дневник учебной практики



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

## ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### ДНЕВНИК Прохождения учебной ознакомительной практики: Обучение служением

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

По направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика»  
профиль: Финансовые технологии и учет  
Руководитель практики от Технологического  
университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Календарный план прохождения практики:

№	Содержание выполненной работы	Период выполнения с _____ по _____	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

202 \_\_\_\_ г  
(дата)

## **Задание на прохождение ознакомительной (учебной) практики**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

#### **ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ**

студента \_\_\_\_\_,

**обучающегося в Технологическом** по направлению подготовки: 38.03.01  
«Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет ,  
группы \_\_\_\_\_, проходящего практику на (в)

Приказ по университету от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В процессе прохождения учебной практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

#### **Универсальные компетенции:**

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

#### **Содержание индивидуального задания на практику:**

<b>1.</b>	<b>Организационный:</b>
1.1	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>
1.2	<i>Выбор темы, получение задания</i>
<b>2.</b>	<b>Проектный:</b>

2.1	<i>Сбор и систематизация теоретического материала и статистической информации по исследуемой проблеме. Анализ ситуации и постановка проблемы</i>
2.2	<i>Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка. Разработка и предварительная защита паспорта проекта</i>
2.3	<i>Реализация общественного проекта</i>
2.4	<i>Подведение итогов и рефлексия деятельности. Формулировка выводов</i>
<b>3</b>	<b>Заключительный</b>
3.1	<i>Подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта</i>
3.2	<i>Защита отчета</i>

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, степень, звание

Подпись руководителя

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента

Дата:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ОТЗЫВ  
на учебную ознакомительную практику:  
Обучение служением**

По направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Финансовые технологии и учет

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

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа)

проходил(а) учебную практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ года.

Целью практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является освоение универсальных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет, усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Чтобы подготовить данные по практике, перед студентом были поставлены следующие задачи:

- провести исследование и анализ социально значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработать проектное описание общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализовать общественного проекта на базе Университета или партнёрской организации;
- составить отчётную документацию по итогам практики.

Содержание отчета позволяет сделать вывод, что практика пройдена в полном объеме, студент освоил все профессиональные компетенции.

К отчету прилагаются, задание на прохождение практики, дневник практики и отзыв руководителя.

Работа соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

## ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКЕ:  
ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: Финансовые технологии и учет**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев,  
2025 г.

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Целью учебной практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является:

- освоение универсальных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования Направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» во исполнение пункта 8 перечня поручений Президента Российской Федерации, опубликованных по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации, состоявшегося 22 декабря 2022 года, № Пр-173ГС, а также в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет;
- приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Формат реализации учебной ознакомительной практики «Обучение служением» направлен на морально-нравственное развитие, формирование гражданственности и патриотизма, а также демонстрацию полученного опыта и освоенных в процессе обучения компетенций образовательной программы по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет. Данный формат призван закрепить и продемонстрировать студенческий опыт проектной деятельности с социальным эффектом.

Цель формата: освоение и закрепление профессиональных компетенций студентов в соответствии с основной профессиональной образовательной программой ВО по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет через общественно-проектную деятельность на базе партнёрской организации.

Ключевым результатом изучения дисциплины для студента является реализованный общественный проект в поддержку региона, социально-значимых организаций, некоммерческих организаций.

Итоговый проект обсуждается с руководителем практики от Университета и представителями партнёрской организации, на базе которого был реализован студенческий проект.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельности, а также на развитие гражданственности путем реализации социально-ориентированного проекта с использованием профильных знаний и умений, полученных в учебном

процессе. Учебная ознакомительная практика: Обучение служением интегрирует обучение и воспитание, академические знания и практический опыт их применения ради позитивных социальных изменений.

Задачами ознакомительной практики: Обучение служением являются:

- выполнение задачи по исследованию и анализу социально значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе Университета или партнёрской организации;
- написание отчётной документации по итогам практики

Учебная практика в соответствии с подходом «Обучение служением» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и доступности места осуществления практики для данной категории обучающихся.

В процессе прохождения учебной практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

**универсальные компетенции (УК):**

- **УК-1:** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
- **УК-2:** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
- **УК-3:** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-5:** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

Индикаторы компетенций прописаны в ОПОП ВО по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль: Финансовые технологии и учет, а также в рабочей программе дисциплины.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

**Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

В контексте деятельностного подхода, к которому относится обучение служением, рекомендуется применять критериально-ориентированное оценивание результатов обучения. Порядок оценки в рамках общественного проекта обучения служением определяется содержанием этапов реализации общественного проекта.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются следующие оценочные средства:

- Самооценка студентов.

- Взаимооценка студентов.
- Оценка наставником.
- Оценка со стороны сообщества.
- Рефлексия.
- Защита проекта.
- Отчет по проекту

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Оценочные средства текущего контроля</b>
1.	Введение в социальное проектирование.	Рефлексия. Опрос.
2.	Анализ ситуации и постановка проблемы.	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником.
3.	Выработка гипотезы проектного решения.	Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником (руководителем).
4.	Разработка и защита паспорта проекта.	Защита паспорта проекта. Рефлексия. Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества.
5	Реализация общественного проекта.	Самооценка. Взаимооценка. Оценка наставником. Оценка со стороны сообщества. Рефлексия.
6	Защита результатов, подведение итогов и рефлексия деятельности.	Защита результатов реализации проекта. Оценка со стороны сообщества. Оценка отчета по проекту. Рефлексия.

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Завершающим этапом учебной ознакомительной практики: Обучение служением является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики.

### **Критерии для оценки различных сторон учебной ознакомительной практики: Обучения служением**

#### **Самооценка обучающихся**

Самооценка является одним из наиболее важных инструментов формирующего оценивания при осуществлении образовательного процесса в условиях реализации проекта по методике обучения служением. Проводя самооценку, обучающиеся могут оценить свой прогресс, определить свои сильные и слабые стороны, а также разработать стратегии для улучшения своих знаний и навыков.

Критерии самооценки в обучении служением могут варьироваться в зависимости от конкретного проекта:

1. Достижение целей. Обучающиеся могут поставить перед собой определённые цели, связанные с учебными достижениями, опытом служения, личностным ростом и т. д. Проводя самооценку, студент оценивает, насколько успешно достигнуты цели и что нужно сделать, чтобы их достичь.

2. Оценка вклада. Обучающиеся оценивают свой вклад, используя критерии, связанные с количеством часов, качеством работы, влиянием на сообщество и т. д. Это поможет им понять, какие аспекты своей деятельности они выполнили хорошо, а где у них есть возможности для улучшений.

3. Обратная связь от наставника. Обучающиеся могут использовать обратную связь, полученную от наставника проекта, чтобы провести самооценку. Они могут оценить свой прогресс, основываясь на комментариях и рекомендациях, которые им были даны в процессе обучения служением.

4. Рефлексия и самоанализ. Важной частью самооценки является рефлексия и самоанализ. Обучающиеся задаются вопросами, как «Что я сделал хорошо?», «Что могу сделать лучше?», «Какие уроки я извлёк из своего опыта?». Ответы на эти вопросы помогут студентам осознать своё развитие и определить области для улучшения.

После самооценки обучающиеся могут разработать план действий для достижения своих целей и улучшения в необходимых областях. Важно помнить, что самооценка – это процесс, поэтому обучающиеся должны быть готовы к непрерывной рефлексии и развитию своих навыков на протяжении всего проекта.

### **Взаимная оценка студентов**

Взаимная оценка студентов – это процесс, при котором обучающиеся оценивают работу и вклад своих коллег по проектной команде. Это важный аспект образовательного процесса, способствующий развитию коллективного сотрудничества, саморефлексии и улучшению работы каждого участника проекта.

Критерии взаимной оценки студентов:

1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся должны оценить, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и умение совместно решать проблемы.

2. Качество работы. Один из критериев для взаимной оценки – это качество работы, выполненной каждым участником. Обучающиеся могут оценить, насколько точно был выполнен проект, насколько хорошо были реализованы взятые в его разработку идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена группы.

3. Участие и активность. Взаимная оценка также может включать оценку активности и участия каждого участника в групповой работе. Обучающиеся оценивают, насколько участник был активным, вовлечённым и готовым работать в команде.

4. Надёжность и ответственность. Важный аспект взаимной оценки – это надёжность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника.

После взаимной оценки обучающиеся обсуждают результаты и дают обратную связь своим коллегам для дальнейшего роста и улучшения. Взаимная оценка должна быть объективной, справедливой и конструктивной для максимальной пользы каждого участника.

### **Оценка руководителем (наставником)**

В методике обучения служением важную роль играет наставник, который ориентирует и поддерживает студентов в процессе их участия в общественном проекте. Оценка студентов наставником имеет значение, так как помогает им в определении своих сильных и слабых сторон, в развитии и взаимодействии с командой.

Критерии, по которым руководитель (наставник) может оценивать студентов в общественном проекте:

1. Профессиональное поведение. Наставник оценивает уровень культуры профессионального поведения обучающегося во время реализации общественного проекта. Эта оценка включает такие аспекты, как ответственность, пунктуальность, рабочая этика, уважение к правилам и нормам проекта.

2. Работа в команде. Наставник может оценить, насколько активно обучающиеся взаимодействуют и вносят вклад в работу команды, в достижение целей проекта. Работа в команде может включать способность эффективно коммуницировать, сотрудничать и решать проблемы вместе с другими членами команды.

3. Развитие навыков. Руководитель (наставник) оценивает, насколько успешно обучающиеся развиваются свои навыки и компетенции в процессе реализации общественного проекта.

4. Участие и вовлечённость. Руководитель (наставник) оценивает уровень участия и вовлечённость студентов в реализацию проекта, обращает внимание на то, насколько обучающиеся активно и плодотворно участвуют во всех аспектах проекта, начиная с планирования и заканчивая рефлексией и обратной связью.

5. Постановка целей и достижение результатов. Руководитель (наставник) оценивает, насколько обучающиеся успешно ставят себе цели и достигают результатов в процессе проектной деятельности. Эта оценка включает оценку прогресса по отношению к целям, продуктивности работы и достижению результатов.

Оценка руководителя (наставника) носит объективной и справедливый характер, основываться на конкретных показателях и наблюдениях.

### **Оценка значимости проекта для сообщества**

Оценка со стороны сообщества играет ключевую роль во всесторонней оценке эффективности и влияния проекта.

Критерии оценки с точки зрения сообщества:

1. Оценка эффективности проекта для сообщества. Способствовал ли проект улучшению качества жизни в сообществе или решению конкретной проблемы? Удовлетворены ли потребности сообщества?

2. Оценка взаимодействия с сообществом. Насколько активно сообщество участвовало в процессе реализации проекта? Была ли у сообщества возможность влиять на ход реализации проекта? Способствовал ли проект улучшению отношений между учащимися и сообществом или между различными группами внутри сообщества?

3. Оценка долгосрочности эффекта. Анализ и оценка наличия перспективы для продолжения проекта или его влияния на будущее. Хороший проект обучения служением должен оставить устойчивый след в сообществе.

4. Развитие студентов. Оценка вклада полученного опыта в обучение и развитие студентов, в развитие знаний студентов, навыки и понимание общественных проблем.

### **Оценка паспорта проекта**

Паспорт проекта в рамках реализации общественного проекта «Обучение служением» представляет собой документ, который содержит основные характеристики проекта, его цели, задачи, ресурсы и ожидаемые результаты. Критериальная оценка паспорта проекта помогает студенческой проектной команде понять, насколько хорошо задуман и спланирован проект.

Критерии для оценки паспорта проекта в рамках обучения служением:

1. Цели и задачи. Оценка должна включать анализ целей и задач, определённых в паспорте проекта. Критерии оценки могут быть связаны с тем, насколько ясны, конкретны и достижимы поставленные цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей.

2. Ресурсы и бюджет. Паспорт проекта должен содержать информацию о ресурсах, которые требуются для его реализации, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект. Оценка паспорта проекта может включать анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам.

3. Методы и план работы. Паспорт проекта должен содержать описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей. Оценка может включать анализ этих методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта. План работы должен включать план рефлексивных мероприятий.

4. Ожидаемые результаты и показатели. Паспорт проекта должен содержать ожидаемые результаты и показатели, чтобы определить, насколько успешно проект будет выполнен. Оценка может включать анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями. Оценка паспорта проекта может включать анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую должен решить проект.

Важно, чтобы оценка паспорта проекта проводилась в контексте конкретной ситуации. Критерии оценки могут быть адаптированы и дополнены с учётом особенностей проекта и его целей.

## **Рефлексия**

В целях проведения текущего мониторинга реализации программы практики: «Обучение служением» можно выносить на обсуждение следующие вопросы:

- Что я узнал во время этого этапа реализации проекта (всего проекта)? Этот вопрос поможет студентам осознать те новые знания и навыки, которые они приобрели.
- Как этот опыт связан с моим обучением? Этот вопрос поможет студентам глубже осознать значение приобретённого практического опыта и обеспечит связь между учебными материалами и опытом.
- Каково мое влияние на сообщество? Этот вопрос усиливает чувство личной гражданской ответственности и служения обществу.
- Что было для меня самым трудным в работе над проектом и как я справился с этими трудностями? Этот вопрос помогает студентам развивать навыки решения проблем и преодоления препятствий.
- Смогу ли я применить полученные знания и опыт в будущих проектах? Этот вопрос затрагивает ценность обучения служением для долгосрочного развития студентов.
- Предложение студентам этих вопросов для рефлексии поможет им прочнее усваивать полученные знания, глубже понять свою будущую профессию и её влияние на развитие общества.

## **Задача проекта**

Во время публичной защиты результаты реализации общественного проекта оцениваются по следующим критериям:

1. Соответствие целям обучения. Проект должен служить достижению определённых учебных целей и результатов. Оценка должна учитывать, насколько хорошо обучающиеся связывают свою работу с образовательной программой.
2. Вклад в сообщество. Проект должен иметь явные положительные последствия для сообщества. Насколько значительным был вклад, чем он был ценен для сообщества?
3. Рефлексия и критическое мышление. Обучающиеся должны демонстрировать способность к рефлексии и критическому мышлению, анализируя и оценивая свой опыт.
4. Межличностные и коммуникационные навыки. Оценка должна учитывать, насколько хорошо обучающиеся работали в команде, их способность управлять конфликтами, их навыки общения и взаимодействия с другими.
5. Личностный рост и развитие. Также важно оценивать, как опыт обучения служением способствовал личному росту и развитию студентов. Это может включать в себя лидерские качества, самостоятельность, принятие инициативы и ответственности.
6. Качество выполненной работы. Работа студентов должна быть оценена по отношению к поставленным в проекте целям и заданным требованиям к их достижению.

Установление целей и требований к их достижению является неотъемлемой частью начального этапа проекта, результаты которого фиксируются в паспорте проекта.

Все эти критерии помогут обеспечить всестороннюю оценку проектов обучения служением, учитывающую как учебные и общественные результаты, так и развитие навыков и качеств личности.

### **Оценка отчёта по проекту**

Отчёт по проекту является важным средством документирования и оценки выполненной работы. Он даёт возможность студентам поделиться своим опытом, достижениями и уроками, извлечёнными из проекта.

Критерии, которые используются для оценки отчёта по проекту в рамках обучения служением для наиболее всесторонней оценки работы студента:

1. Полнота и структура. Оценка включает анализ полноты и структуры отчёта. Отчёт должен быть организован, понятен, содержать введение, описание проекта, методы, результаты, анализ и заключение. Критерии оценки могут включать ясность, последовательность и полноту представленной информации.

2. Описание проекта и целей. Оценка учитывает ясность и точность описания замысла проекта и его целей. Отчёт должен чётко представлять задачи, контекст и ожидаемые результаты проекта. Критерии оценки включают понятность, конкретность и соответствие заданным целям.

3. Анализ результатов. Отчёт должен содержать анализ достигнутых результатов, основанный на собранной информации и данных. Оценка включает оценку глубины анализа, использованных методов и объективности оценки результатов. Критерии оценки также включают точность описания и чёткость результатов.

4. Рефлексия и уроки, извлечённые из проекта. Важным аспектом отчёта является рефлексия студентов и извлечение ими уроков и практических навыков из выполненного проекта. Оценка включает анализ глубины рефлексии, применения полученного опыта и описания конкретных уроков и рекомендаций для будущей работы.

5. Связь с социальными изменениями. Оценка учитывает, насколько хорошо отчёт связан с целями позитивных социальных изменений. Эта оценка включает описание внедрённых изменений, их влияние на целевую аудиторию. Критерии оценки могут включать осознание связи академических знаний, гражданственности с социальными изменениями.

Критерии оценки варьируются в зависимости от контекста проекта обучения служением, а также от поставленных целей проекта.

### **Оценивание в рамках промежуточной аттестации**

Оценивание в рамках промежуточной аттестации проводится в форме зачёта. В связи с широким спектром вопросов проекта, используется балльно-рейтинговая система оценивания. Оценивание на промежуточной аттестации в рамках балльно-рейтинговой системы производится по 100-балльной шкале путём накопления баллов в течение реализации проекта и защиты проекта с

применением оценки «зачтено / не зачтено» с учётом применения приведённых выше инструментов текущего оценивания.

Баллы	Оценка
91-100	зачтено
75-90	зачтено
60-74	зачтено
0-59	не зачтено

Анализ результатов при прохождении практики происходит по следующим основным критериям:

Содержания отчета по ознакомительной практике.

Актуальность отчета по ознакомительной практике с точки зрения современных реалий.

Качества выводов из изложенного в работе материала.

Соответствие отчета по ознакомительной практике требованиям по оформлению и общего уровня грамотности.

Оценочным средством учебной практики является комплект документов, включающий:

- Отчет о прохождении практики.
- Отзыв руководителя о практике.
- Дневник практики.
- Защита проекта.

### **3. 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**

Тематика заданий по учебной практике:

Разработка и осуществление социально-значимых проектов в поддержку региона и/или некоммерческой организации.

#### **Вопросы, выносимые на зачет:**

1. Способствовал ли проект улучшению качества жизни в сообществе или решению конкретной проблемы?

2. Удовлетворены ли потребности сообщества?

3. Насколько активно сообщество участвовало в процессе реализации проекта?

4. Была ли у сообщества возможность влиять на ход реализации проекта?

5. Способствовал ли проект улучшению отношений между участниками сообщества или между различными группами внутри сообщества?

6. Каковы перспективы для продолжения проекта или его влияния на будущее?

7. Что Вы узнали во время каждого этапа реализации проекта (всего проекта)?

8. Как этот опыт связан с моим обучением?

9. Каково мое влияние на сообщество?

10. Что было для Вас самым трудным в работе над проектом и как Вы справились с этими трудностями?

11. Сможете ли Вы применить полученные знания и опыт в будущих проектах?

## **Методические указания по составлению отчета о прохождении учебной ознакомительной практики: Обучение служением**

### **1. Общие положения**

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие выполненную работу согласно теме. Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения задания. Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и может сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет должен состоять из трех глав.

В первой главе должны быть осуществлена постановка проблемы и провести анализ данных в рамках рассматриваемой темы.

Во второй главе необходимо отразить разработку паспорта реализация общественного проекта

В третьей главе приводятся подведение итогов и рефлексия деятельности, осуществляется формулировка выводов, подводятся итоги, оцениваются результаты проекта.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности и объеме:

– Титульный лист;

– Задание на прохождение учебной ознакомительной практики:

Обучение служением;

– Дневник прохождения учебной ознакомительной практики:

Обучение служением;

- Отзыв на учебную ознакомительную практику: Обучение служением;
- Содержание отчета;
- Введение (1-2 стр.);
- Глава 1 (5-10стр.);
- Глава 2 (5-10стр.);
- Глава 2 (5-10стр.);
- Заключение (1-2 стр.);
- Список используемых источников;
- Приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере, на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц текста (без приложений). На последнем листе основной части отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

## **Приложение 7. Программа производственной практики (научно-исследовательская работа).**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансовые технологии и учет

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очно-заочная

Королев  
2025

## **1. Перечень планируемых результатов проведения научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

### **Целями НИР являются:**

- овладение бакалаврами комплекса знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области экономики, учета и финансов, навыками оформления и представления научных работ;
- подготовка бакалавра как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита ВКР (выпускной квалификационной работы), так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- формирование у бакалавров универсальных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и приобретения опыта выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с применением компьютерных технологий.

В процессе прохождения практики обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции.

<b>Категория компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
Системное критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает

	ограничений	предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

### **Задачи научно-исследовательской работы:**

- формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ;
- ознакомление с основами организации и методологией научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования;
- приобретение и закрепление опыта сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований;
- изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР;
- ознакомление с терминологией и овладение основными понятиями в сфере научных исследований
- формирование навыков проведения научно-исследовательской работы;

- ведение библиографической работы с отечественными и зарубежными литературными источниками с привлечением современных информационных технологий;
- поиск литературных источников с привлечением современных информационных технологий;
- обработка экспериментальных (статистических) данных;
- постановка и решение частных задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- получение конкретных результатов в соответствие с целями исследования, их анализ и представление в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, ВКР);
- сбор необходимой информации для подготовки и написания ВКР.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме реальной работы бакалавров в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в научно-исследовательских коллективах.

В ходе работы обучающиеся участвуют в разработке плана научного исследования, в разработке и реализации мероприятий операционного характера по реализации разработанного плана, в формировании организационной и управлеченческой структуры проекта; в разработке и реализации экономических проектов, направленных на развитие организации (предприятия); в контроле деятельности подразделений, команд (групп) работников; в мотивировании и стимулировании персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей; выполняют: сбор, обработку и анализ экономической информации о факторах внешней и внутренней среды организации, построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью выполнения экономической работы, планирование деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценку эффективности проектов; подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; разработку бизнес-планов создания нового бизнеса; организацию предпринимательской деятельности.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Научно-исследовательская работа относиться к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансовые технологии и учет» и входит в раздел Б.2 учебного плана.

Научно-исследовательская работа базируется на дисциплинах, освоенных ранее в соответствии с основной образовательной программой

подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансовые технологии и учет»: «Введение в профессию», «Финансы», «Экономика предприятия», «Статистика», «Менеджмент» и другие и компетенциях УК-1, 2, 3, 6; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-1, 2, 3, 4; ПК-1, приобретенных в процессе обучения по программе подготовки бакалавров.

Научно-исследовательская работа проводится в 4 семестре у студентов очного обучения и в 6 семестре (3 курс) у студентов очно-заочного обучения на базе организаций различных форм собственности, а также на базе университета.

Знания и компетенции, полученные при проведении научно-исследовательской работы, являются существенными для изучения дисциплин: «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский финансовый учет, отчетность и её анализ», «Инвестиции» и другие.

Усвоение студентами теоретических знаний и умений сопровождается самостоятельным изучением теоретических положений по подготовке к ВКР, сбором материала, его обработкой.

Научно-исследовательская работа является подготовительным этапом к выполнению ВКР, и, исходя из этого, главной задачей бакалавров является сбор и изучение данных по теме научно-исследовательской работы.

### **3.Объем научно-исследовательской работы и ее продолжительность**

В учебном плане по направлению Экономика профиль «Финансовые технологии и учет» 38.03.01 предусмотрено НИР в количестве 108 часов и 3 зачетных единицы.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Курс 3			
Общая трудоемкость	108	108			
<b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
Лекции (Л)	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Текущий контроль знаний	-	-			
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>106</b>	<b>106</b>			
<b>Курсовые работы</b>	-	-			
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	-	-			
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>			

### **4.Содержание тем, подлежащих освоению в процессе проведения НИР**

В период выполнения научно-исследовательской работы обучающийся должен познакомиться со следующими темами.

#### **4.1 Разделы учебной практики и виды занятий**

<b>Наименование тем</b>	<b>Лекции , час.</b>	<b>Практические занятия, час.</b>	<b>Занятия в интерактивной форме, час.</b>	<b>Практическая подготовка, час.</b>	<b>Код компетенций</b>
Участие в установочном и заключительном собраниях по практике.	-	2	-	-	УК-1,2,10
Тема 1. Наука и научное исследование	-	-	-	-	УК-1,2,10
Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований.	-	-	-	-	УК-1,2,10
Тема 3. Методологический аппарат научного исследования.	-	-	-	-	УК-1,2,10
Тема 4 Организация научно-исследовательской работы.	-	-	-	-	УК-1,2,10
Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования	-	-	-	-	УК-1,2,10
Подготовка и защита отчета по практике	-	2	-	-	УК-1,2,10
Итого:	-	4	-	-	

#### **4.2.Содержание тем дисциплин**

**Тема 1. Наука и научное исследование**

Понятие наука. Цели науки. История науки и ее роль в жизни общества. Влияние научной деятельности людей на развитие общества и отдельного человека. Классификация наук. Естественные, гуманитарные и технические науки. Особенности научной работы и научного общения. Основные понятия и категории в контексте научного исследования. Значение и содержание научного исследования в решении экономических проблем.

Подготовка научных и научно-педагогических работников, ученые степени и ученые звания, академические степени.

**Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований.**

Актуальность исследований. Научная задача и научная проблема. Объект, предмет и цель исследования. Научные положения, результаты, выводы и рекомендации. Научная новизна. Практическая ценность. Достоверность.

**Тема 3. Методологический аппарат научного исследования.**

Основные составляющие методологического аппарата, предъявляемые требования к его содержанию. Анализ степени изученности проблемы и актуальности избранной темы. Выдвижение исследовательских гипотез. Теоретико-методологические основы научной работы.

Принципы научных исследований: системность; объективность; достоверность; законность; преемственность; научность; открытость.

Основные исследовательские подходы, основные принципы научного исследования. Уровни и методы научного познания: теоретический и эмпирический уровни познания. Основные группы методов, применяемые на теоретическом и эмпирическом уровнях познания.

Информационное обеспечение исследований. Научная информация, как основа проведения научного исследования. Источники научной информации: первичные и вторичные источники, официальные и неофициальные источники, внешние и внутренние. Требования к научной информации.

#### Тема 4. Организация научно-исследовательской работы.

Основные этапы научных исследований; научно-исследовательские работы (НИР), опытно-технологические (ОТР) и опытно-конструкторские работы (ОКР); основные стадии и разделы НИР.

Планирование, организация и проведение научных исследований:

- постановка целей и задач научных исследований;
- выбор инструментов и методов научных исследований;
- сбор анализ и систематизация данных;
- проведение научных исследований;
- интерпретация результатов научных исследований;
- оценка перспектив практического использования результатов исследования.

Основы организации умственного труда. Научная организация труда. Профилактика переутомления, гигиена умственного и научного труда.

#### Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования

Структура отчета о НИР и научно-квалификационной работе. Правила оформления научных работ. Составление библиографических списков. Заемствования, добросовестные и недобросовестные заимствования, оформление заимствований. Требования к цитированию и оформлению ссылок. Редактирование научного текста. Примечания, приложения и вспомогательные указатели.

Для непосредственного руководства научно-исследовательской работой студенту должен быть назначен научный руководитель.

Научно-исследовательская работа выполняется под контролем научного руководителя.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

«Методические указания для обучающихся по НИР» (приведены в Приложении 2 к настоящей Рабочей программе).

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР приведена в Приложении 1 к настоящей программе.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-16-009204-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=544777>

2. Тироль, Ж. Теория корпоративных финансов: учебник: в 2 кн. / Ж. Тироль; пер. с англ. под науч. ред. Н.А. Ранневой. – Москва: Дело, 2017. – Книга 2. – 641 с.: табл., граф., ил. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563349>

3. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1003022>

### **Дополнительная литература:**

1. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 150 с.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343541>  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=343541>.

3. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организации и методологии проведения НИР**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
3. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
6. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
7. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
8. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал, <http://www.aup.ru>
9. <http://economicus.ru> - экономический портал.
10. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
11. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
12. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление», исключительно для научно-исследовательских целей).
13. <http://www.aup.ru> – (электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга).
14. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
15. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
16. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
17. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
18. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
19. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
20. Деловая информация – <http://www.delinform.ru>
21. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>

22. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

23. [wwwHYPERLINK"ht](http://www.ecsocman.edu.ru/)p://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK  
"http://www.ecsocman.edu.ru/"ecsocmanHYPERLINK  
"http://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK  
"http://www.ecsocman.edu.ru/"eduHYPERLINK  
"http://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK "htp://www.ecsocman.edu.ru/"ru

24. EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.ernet.com> -.

25. "Emerald Management Extra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам -[www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)

26. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>

27. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>

28. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>

29. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>

30. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>

### **Электронные образовательные ресурсы**

1. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека он-лайн

2. <http://www.diss.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

#### **Библиотека диссертаций**

3. <http://online.ebiblioteka.ru> - универсальная библиотека ИстВью

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

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Перечень программного обеспечения: MSOffice, PowerPoint, MSOffice.

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» - <http://biblioclub.ru>

ЭБС «Знаниум» - <http://www.znanium.com>

Полпред - <http://www.polpred.com>

2. Справочно-правовая система ГАРАНТ; <http://www.garant.ru>;

3. Справочно-правовая система Консультант Плюс;

<http://www.consultant.ru>.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

практические занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);  
Прочее:

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;

- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ НИР  
(Приложение 1)**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансовые технологии и учет

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очно-заочная

Королев  
**2025**

## 1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетен- ции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечиваю- щий формирован- ие компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	Тема 1-5	- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; - Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	- Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; - При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения,	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
2	<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Тема 1-5	- Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними - Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели	- Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм - Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

				проекта	и корректирует способы решения задач	
3	<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Тема 1-5	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<i><b>Код компетенции</b></i>	<i><b>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</b></i>	<i><b>Показатель оценивания компетенции</b></i>	<i><b>Критерии оценки</b></i>
<b>УК-1, УК-1, УК-10</b>	Отчет по НИР	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – <b>зачтено</b></p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – <b>зачтено</b></li> <li>• компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – <b>зачтено</b></li> </ul>	<p><b>Проводится в письменной форме.</b></p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие срокам предоставления отчета на кафедру</li> <li>2. Качество источников и их количество при подготовке работы.</li> <li>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя по практике.</li> <li>4. Качество самой представленной работы.</li> <li>5. Оформление в соответствии с требованиями.</li> </ol>

		B) не сформирована (компетенция не сформирована) – не зачтено	6. Соответствует методическим указаниям в части структуры. 7. Достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.  1. Оформление <b>не</b> соответствует требованиям. 2. <b>Не</b> соответствует методическим указаниям в части структуры. 3. <b>Не</b> достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.
--	--	---	--

### **3. 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**

#### **Типовой пример домашнего задания:**

Применительно к выбранной теме научно-исследовательской работы:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;
- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы работы и их содержание;
- подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.
- определить предполагаемые результаты исследования;
- определить структуру отчета.

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

Формой контроля знаний по научно-исследовательской работе являются: защита отчета по НИР и зачет.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводится в сроки, установленные графиком образователь	Зачет	УК-1,2,10	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки. «Зачет»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных</li> </ul>

ного процесса			ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.		понятий предмета; • знание организации и методологии проведения исследований . • умение применить полученные знания в практических ситуациях; «Незачет»: • демонстрирует частичные знания; • незнание основных понятий предмета; • незнание организации и методологии проведения исследований • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не отвечает на вопросы.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Защита отчета по НИР	УК-1,2,10	Соответствие требований по содержанию и оформлению	Отчет о НИР в печатном виде	Результаты предоставляются в день проведения зачета

### **Типовые положения, выносимые на защиту отчета по НИР**

При защите отчета о НИР студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;

- дать характеристику проработанности темы;
  - определить объект и предмет исследования;
  - определить этапы работы и их содержание;
  - подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.
- определить предполагаемые результаты исследования;
  - определить структуру отчета;
  - провести исследования;
  - оформить результаты;
  - доложить основные положения исследований

В Отчет по НИР может быть включена статья, опубликованная в Сборнике статей студенческой научной конференции Университета «Ресурсам области – эффективное использование» и других внешних конференциях.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
Научно-исследовательской работе  
(Приложение 2)**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансовые технологии и учет

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
202\_

## **1. Общие положения**

### **Цель научно-исследовательской работы:**

- овладение бакалаврами комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области экономики, учета и финансов, навыками оформления и представления научных работ;
- подготовка бакалавра как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита ВКР (выпускной квалификационной работы), так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- формирование у бакалавров общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и приобретения опыта выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с применением компьютерных технологий.

### **Задачи научно-исследовательской работы:**

- формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ;
- ознакомление с основами организации и методологией научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования;
- приобретение и закрепление опыта сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований;
- изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР;
- ознакомление с терминологией и овладение основными понятиями в сфере научных исследований
- формирование навыков проведения научно-исследовательской работы;
- ведение библиографической работы с отечественными и зарубежными литературными источниками с привлечением современных информационных технологий;
- поиск литературных источников с привлечением современных информационных технологий;
- обработка экспериментальных (статистических) данных;
- постановка и решение частных задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- получение конкретных результатов в соответствие с целями исследования, их анализ и представление в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, ВКР);
- сбор необходимой информации для подготовки и написания ВКР.

## 2. Указания по проведению самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Наука и научное исследование	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): понятие наука; цели науки, история науки и ее роль в жизни общества; влияние научной деятельности людей на развитие общества и отдельного человека; классификация наук: естественные, гуманитарные и технические науки; особенности научной работы и научного общения; основные понятия и категории в контексте научного исследования; значение и содержание научного исследования в решении экономических проблем; подготовка научных и научно-педагогических работников, ученые степени и ученые звания, академические степени.</p>
2.	Понятийный аппарат научных исследований	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): актуальность исследований; научная задача и научная проблема; объект, предмет и цель исследования; научные положения, результаты, выводы и рекомендации; научная новизна; практическая ценность; достоверность.</p>
3.	Методологический аппарат научного исследования	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): основные составляющие методологического аппарата, предъявляемые требования к его содержанию; анализ степени изученности проблемы и актуальности избранной темы; выдвижение исследовательских гипотез; теоретико-методологические основы научной работы.</p> <p>Принципы научных исследований: системность; объективность; достоверность; законность; преемственность; научность; открытость.</p> <p>Основные исследовательские подходы, основные принципы научного исследования; уровни и методы научного познания: теоретический и эмпирический уровни познания; основные группы методов, применяемые на теоретическом и эмпирическом уровнях познания.</p> <p>Информационное обеспечение исследований; научная информация, как основа проведения научного исследования; источники научной информации: первичные и вторичные источники, официальные и неофициальные источники, внешние и внутренние; требования к научной информации.</p>
4.	Организация научно-исследовательской работы.	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): основные этапы научных исследований; научно-исследовательские работы (НИР), опытно-технологические (ОТР) и опытно-конструкторские работы (ОКР); основные стадии и разделы НИР; планирование, организация и проведение научных исследований;</p>

		основы организации умственного труда; научная организация труда; профилактика переутомления, гигиена умственного и научного труда.
5.	Оформление и представление результатов научного исследования	Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ. Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): Структура отчета о НИР и научно-квалификационной работы. Правила оформления научных работ. Составление библиографических списков. Заимствования, добросовестные и недобросовестные заимствования, оформление заимствований. Требования к цитированию и оформлению ссылок. Редактирование научного текста. Примечания, приложения и вспомогательные указатели.

### **Дополнительные вопросы для самостоятельного изучения**

1. Развитие науки в различных странах мира.
2. Проблемы цикличного развития науки.
3. Методические основы определения уровня науки в различных странах мира.
4. Уровень развития и основные направления научных исследований в различных странах мира.
5. Ресурсные показатели научных исследований, показатели затрат и эффективности научных исследований.
6. Типология научного статуса государств мирового содружества по группам и подгруппам.
7. Формирование навыков научного поиска основных источников информации для осуществления исследовательской работы.
8. Статистические данные, демографические показатели, ресурсные показатели научных исследований, показатели эффективности научных исследований.
9. Методы и процедуры поисков документальных источников информации.
10. Методы и процедуры работы с каталогами и картотеками.
11. Последовательность поиска документальных источников информации.
12. Основные процедуры работы с информационными источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги.
13. Процедуры формирования творческого научного замысла и логического порядка его основных элементов.
14. Процедуры формирования программ научного исследования.
15. Знакомство с основными компонентами методики научного исследования, правилами и нормативами.
16. Замысел научного исследования и логический порядок его необходимых элементов.
17. Ранжирование задач исследования.
18. Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе.

19. Формальные признаки хорошей гипотезы.
20. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования.
21. Основные компоненты методики исследования.
22. Методические требования к выводам научного исследования.
23. Процедуры и атрибуты процессов формирования логической схемы научного исследования.
24. Основные правила формирования актуальности темы, объекта и предмета исследования, формулирование цели и задач исследования, осуществление выбора методологии исследования для решения поставленных задач.
25. Изучение аналитического и синтетического этапов научного исследования.
26. Процедуры формирования научных фактов и обобщений, гипотез и моделей.
27. Установление связи математических моделей.
28. Отбор и подготовка материала.
29. Группировка и систематизация материала.
30. Обработка рукописи. Общие требования.
31. Оформление титульного листа. Оформление содержания (оглавления).
32. Подготовка и оформление введения.
33. Оформление приложений.
34. Оформление таблиц.
35. Оформление иллюстративного материала.
36. Оформление библиографических ссылок, правила цитирования.
37. Требования к языку и стилю научного текста.
38. Использование сокращений в научном тексте.
39. Подготовка научных материалов к опубликованию.
40. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации (РФ), Трудового кодекса РФ, Патентного закона РФ и Закона РФ об авторских правах интеллектуальной собственности граждан России (определения изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, произведений науки, литературы и искусства, алгоритмов, программ для ЭВМ, баз данных, фирменного наименования, товарного знака, знака обслуживания; патенты; понятия о лицензионных соглашениях).

### **3. Указания по составлению отчета о НИР**

Тема НИР согласовывается с руководителем.

Применительно к выбранной тематике необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;
- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы НИР и их содержание;

– подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.

- определить предполагаемые результаты исследования;
- определить структуру отчета;

По завершении научно-исследовательской работы студент предоставляет на кафедру следующие материалы:

- заполненный дневник НИР, подписанный руководителем;
- отзыв руководителя НИР о работе бакалавра с оценкой уровня и оперативности, а также квалификации выполнения им заданий.
- отчет о выполненной работе.

Отчет о НИР должен быть своевременно представлен преподавателю. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для исправления недостатков и устранения замечаний.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены.

Отчет подшивается в отдельную папку и должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист отчета по НИР (Приложение 1).
- Задание на НИР (Приложение 2).
- Отзыв руководителя НИР (Приложение 3).
- Дневник проведения НИР (Приложение 4).
- Содержание.
- Введение.
- Результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания НИР.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Во *вводной части* студент обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

**Актуальность объекта (темы) исследования:** наименование темы, ее исторический аспект, современное состояние объекта исследования, существующие мнения о ретроспективном развитии; анализ сильных и слабых сторон объекта исследования (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек), другое.

**Практические результаты, полученные бакалавром в процессе выполнения индивидуального задания:** содержание данного раздела определяется индивидуальным заданием НИР.

**Заключение.** Содержит общие выводы о проделанной работе и список выявленных недостатков и предложения по их устранению и направления развития проблемы

**Список использованных источников.** Количество источников должно быть не менее 15 наименований. Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления".

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй - литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники.

**Приложения.** Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

**Защита отчета** происходит в оговоренные с руководителем от университета сроки в виде ответа на устные вопросы и предполагает получение зачета, отражающего качество выполнения конкретных заданий и понимание роли научно-исследовательской работы в учебном процессе бакалавра.

#### **4. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-16-009204-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=544777>

2. Тироль, Ж. Теория корпоративных финансов: учебник: в 2 кн. / Ж. Тироль; пер. с англ. под науч. ред. Н.А. Ранневой. – Москва: Дело, 2017. – Книга 2. – 641 с.: табл., граф., ил. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563349>

3. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1003022>

##### **Дополнительная литература:**

1. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 150 с.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343541>.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=343541>.

3. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – ([URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782))

#### **4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организации и методологии проведения НИР**

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
3. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
6. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
7. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
8. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал, <http://www.aup.ru>
9. <http://economicus.ru> - экономический портал.
10. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
11. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
12. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление», исключительно для научно-исследовательских целей).
13. <http://www.aup.ru> – (электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга).
14. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
15. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
16. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
17. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
18. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.  
<http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.

20. [www.altrc.ru/common/articles.shtml](http://www.altrc.ru/common/articles.shtml) - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).
21. Деловая информация – <http://www.delinform.ru>
22. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
23. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
24. [wwwHYPERLINK"http://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK](http://www.ecsocman.edu.ru/)  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"ecsocmanHYPERLINK](http://www.ecsocman.edu.ru/)  
["http://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK](http://www.ecsocman.edu.ru/)  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"eduHYPERLINK](http://www.ecsocman.edu.ru/)  
["http://www.ecsocman.edu.ru/".HYPERLINK "http://www.ecsocman.edu.ru/"ru](http://www.ecsocman.edu.ru/)
25. EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.epnet.com> -.
26. "Emerald Management Extra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам -[www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)
27. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>
28. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
29. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>
30. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>
31. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>

### **Электронные образовательные ресурсы**

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека он-лайн
2. <http://www.diss.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций
3. <http://online.ebiblioteka.ru/> - универсальная библиотека ИстВью
4. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

## Приложение 7.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

На тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Королев  
20....\_\_\_\_\_

## Приложение 7.2



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

#### ПРОГРАММА НИР

\_\_\_\_\_ (наименование темы)

1. Ведение и оформление дневника НИР.
2. Составление и оформление отчета по НИР.
3. Индивидуальное задание по теме НИР:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Начало НИР «      » 20\_\_ г  
Конец НИР «      » 20\_\_ г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

## **Приложение 7.3**

### **Отзыв на отчет по научно-исследовательской работе**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель НИР от Университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## **Приложение 7.4**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

#### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

#### **ДНЕВНИК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Тема НИР \_\_\_\_\_

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

<b>Месяц и число</b>	<b>Краткое описание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Начало НИР \_\_\_\_\_ Конец НИР \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## **Приложение 8. Программа производственной практики.**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: профиль «Финансовые технологии и учет».**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2025

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Технологическая (проектно-технологическая) практика обучающихся является обязательным компонентом образовательной программы основной профессиональной образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» от 12.08. 2020 г. № 954.

Технологическая (проектно-технологическая) практика является важным этапом обучения, предусмотрена в 6 семестре для очного обучения, в 8 семестре для очно-заочного обучения. Места прохождения практики определяются в соответствии с договорами, заключённым между Технологическим университетом и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Технологическая (проектно-технологическая) практика является этапом в формировании профессиональных навыков, является составной частью учебного процесса.

Продолжительность Проектно-технологической практики – 2 недели.

Программа и методика прохождения практики определяется на индивидуальной основе.

Полученные в процессе выполнения практики знания и навыки должны быть основой для подготовки к написанию отчета по практике.

Место прохождения практики: финансовые учреждения, страховые и аудиторские компании, государственные и муниципальные предприятия, коммерческие организации, акционерные общества, корпорации, научно-исследовательские институты, администрации городских округов. Так же технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в структурных подразделениях академии (выпускающая кафедра, базовая 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 Технологическим университетом.

Организацию и руководство практикой обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансовые технологии и учет» осуществляет Кафедра финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет обучающихся по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со обучающимися.

Знания, навыки, умения, приобретенные во время Проектно-технологической практики, используются обучающимися для изучения дисциплин профессионального цикла, для подготовки курсовых и выпускной квалификационной работы.

Технологическая (проектно-технологическая) практика нацелена на приобретение обучающимися практических навыков и компетенций, а также

опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой - цифровой и учетной сфере.

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

При этом издается приказ ректора, согласованный с директором института, деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором обучающийся 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 обучающихся с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся 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 обучающимся не разрешается приступать к прохождению Проектно-технологической практики.

Возможность работы обучающихся на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой финансов и бухгалтерского учета Технологическим университетом при полном согласии обучающихся и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы обучающихся 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.

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

В случае нарушения обучающимся трудовой дисциплины, руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение обучающимся программы или режима практики может

привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики обучающимися осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедры. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи обучающимся.

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

**Целью** практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных обучающимися 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 проектно-технологической практики**

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в финансовой сфере;
- изучение организации деятельности исследуемого предприятия;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, отчетностью предприятия, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения;
- сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения отчета по практике.

В процессе прохождения практики обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции.

### **Профессиональные компетенции:**

<b>Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
Финансовый тип задач	ПК-1 Способен проводить мониторинг финансовых рынков и информационных источников финансовой информации	ИПК-1.1 Проводит исследование финансовых рынков и изучает предложения финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) ИПК-1.2 Проводит сбор, мониторинг, систематизацию и обработку информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований ИПК-1.3 Анализирует состояние и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков ИПК-1.4 Поддерживает постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками

		инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами
Финансовый	ПК-2 Способен проводить самостоятельный поиск и подбор поставщиков финансовых услуг, привлекать и консультировать новых клиентов по финансовым продуктам, а также осуществлять операционное и информационное обслуживание клиентов.	ИПК – 2.1. Организует самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов ИПК- 2.2. Контактирует с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса ИПК-2.3Обеспечивает операционное и информационное обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией
Финансовый	ПК-3 Способен консультировать клиентов по оформлению и проведению сделок с поставщиками финансовых услуг, а также работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	ИПК-3.1. Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях ИПК-3.2. Предоставляет и составляет регулярную аналитическую отчетность для клиентов и вышестоящего руководства ИПК-3.3. Анализирует и предоставляет клиентам документацию, предусмотренную условиями договора с финансовой организацией
Аналитический	ПК- 7 Способен к проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте	ИПК – 7.1 Организует, планирует и определяет источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта ИПК – 7.2 Осуществляет процесс бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте с использованием компьютерных программ ИПК – 7.3 Координирует и контролирует выполнение работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающихся, обучающихся по программе подготовки бакалавра

направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансовые технологии и учет» и входит в раздел Блока 2 Практики, части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Технологическая (проектно-технологическая) практика бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин циклов (разделов) ОПОП: «Корпоративные финансы», «Цифровые технологии в страховании», «Рынок ценных бумаг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Инвестиции», Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа и компетенциях: УК 1, 2, 6, 10, 11; ОПК-2, 4; ПК-1,2 3,7.

По практике предусмотрена практическая подготовка, которая составляет для очной-60 часов/60 часов для очно-заочной форм обучения.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения технологическая (проектно-технологическая) практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость технологическая (проектно-технологическая) практики для обучающихся очной и очно-заочной формы составляет **3** зачетных единицы, **108** часов, предусмотрена практическая подготовка **60** часов.

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Занятия в интерактивной форме, час.	Практическая подготовка, час.	Код компетенций
<b>Организационный этап:</b> Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	-	<b>1</b>	-	-	ПК-1;
<b>Подготовительный этап:</b> – Производственный инструктаж; – Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; – Изучение нормативных документов,	-	-	-	<b>20</b>	ПК-2;

регламентирующих деятельность организации; – Изучение системы документооборота организации; Согласование программы практики.					
<b>Экспериментальный этап:</b> – Выполнение производственных заданий; – Участие в решении конкретных профессиональных задач; – Сбор, обработка и систематизация фактического материала; Получение отзыва-характеристики	-	-	-	<b>20</b>	ПК-3;
<b>Подготовка и оформление отчета о практике</b> – Подготовка отчетной документации по итогам практики; – Составление и оформление отчета о практике; – Сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета о практике	-	<b>I</b>	-	<b>20</b>	ПК-7
<b>Итого:</b>	-	<b>4/2</b>	-	<b>60</b>	

## **5. Содержание практики**

Содержание и база Проектно-технологической практики определяется программой практики и заключенными договорами о практической подготовке обучающихся между Университетом и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Данные организации должны соответствовать направлению подготовки; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой обучающихся.

Обучающиеся могут проходить практику и по месту работы, при условии, что характер работы, выполняемой обучающимся, соответствует профилю направления подготовки, по которому он проходит обучение в Университете. С предприятием, учреждением или организацией, выбранными в качестве баз практик, заключается договор.

*В процессе прохождения Проектно-технологической практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по профилю подготовки, приобретения навыков профессиональной работы обучающийся:*

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 Проектно-технологической практики *обучающийся должен:***

– ознакомиться с основными методами и приемами, используемыми сотрудниками соответствующих структурных подразделений предприятия,

– участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертических заключений,

– изучить основные методы и приемы ведения учета и составления отчетности предприятия.

Технологическая (проектно-технологическая) практика должна проходить таким образом, чтобы обучающийся сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания

Проектно-технологической практики обучающийся должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

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

*Тематика индивидуальных заданий* устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки обучающихся.

*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.

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

## **6. Формы отчетности по практике**

По завершении практики, обучающиеся в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- характеристику руководителя практики от предприятия о работе обучающегося 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 обучающимся Проектно-технологической практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

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

Результаты прохождения Проектно-технологической практики оформляются в виде отчета, который составляется индивидуально каждым обучающимся 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 (приложение 3 к программе);
- характеристику от предприятия;
- отзыв руководителя практики от Университета (приложение 4 к программе);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Структура основной части:**

1. Общая характеристика предприятия;
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии;
3. Анализ основных финансово-экономических показателей должен включать:

**Таблица 1 - Динамика основных финансово-экономических показателей в .....**

Показатели	Годы			Абсолютное изменение, +/-	Темп прироста, %
	200..	200..	200..		
Выручка от работ услуг (без НДС)					
Себестоимость проданных услуг, работ					
Численность					
Валовая прибыль					
Управленческие расходы					
Прибыль от основного вида деятельности					
Прочие расходы					
Прибыль до налогообложения					
Налог на прибыль					

**Таблица 2 -Значения коэффициентов деловой активности в .....**

Показатели	200.. год	200.. год	Абсолютное изменение, +/-	Темп прироста, %
Выручка, тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость внеоборотных активов, тыс. руб.				

Среднегодовая стоимость оборотных активов, тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость запасов, тыс. руб.				
Денежные средства, тыс. руб.				
Дебиторская задолженность, тыс. руб.				
Кредиторская задолженность, тыс. руб.				
Ресурсоотдача (Р), (оборотов)				
Коэффициент обрачиваемости оборотных (мобильных) средств (О), (оборотов)				
Коэффициент отдачи собственного капитала (СК)				
Обрачиваемость материальных средств (запасов) (З), (днях)				
Обрачиваемость денежных средств (ДС), (дней)				
Обрачиваемость дебиторской задолженности (Д) (дней)				
Обрачиваемость кредиторской задолженности (К) (дней)				

Список литературы должен содержать не менее 15 наименований за последние 5 лет. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – источники, на которые ссылается автор, которые использовались при написании отчета.

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифтом *Times New Roman*, 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 – 30 мм, справа – 15 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 правом нижнем углу 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**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведена в Приложении программы практики.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки отчета по проектно-технологической практике**

### **Основная литература:**

1. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>

2. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>

### **Дополнительная литература:**

1.Финансы / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>

2.Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва : Магистр : ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>

### **Интернет-ресурсы:**

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

Российская государственная библиотека. Библиотека докторских диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>

Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru>

Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru>

Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>

Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://www.znanium.com>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.rucont.ru/>

<http://www.polpred.com/>

Консультант Плюс.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в структурных подразделениях Технологического университета или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение Проектно-технологической практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО  
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: профиль «Финансовые технологии и учет».**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2025

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел проектно-технологической практики, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	<b>ПК-1</b>	Способен проводить мониторинг финансовых рынков и информационных источников финансовой информации	Организационный этап	Проводит исследование финансовых рынков и изучает предложения финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации)	Применяет универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации	Владеет технологиями сбора первичной финансовой информации
2	<b>ПК-2</b>	Способен проводить самостоятельный поиск и подбор поставщиков финансовых услуг, привлекать и консультировать новых клиентов по финансовым	Подготовительный этап	Организует самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов	Сравнивает параметры финансовых продуктов	Знает базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги
3	<b>ПК-3</b>	Способен консультировать клиентов по оформлению и проведению сделок с поставщиками финансовых услуг, а также работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Экспериментальный этап	Предоставляет и составляет регулярную аналитическую отчетность для клиентов и вышестоящего руководства	Работает в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Соблюдает порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации
4	<b>ПК-7</b>	Способен к проведению		Организует, планирует и	Применяет методы	Знает методические

		финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте		определяет источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта	финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
--	--	--	--	--	---	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Этапы и показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания</i>
<i>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-7</i>	<i>Отчет по практике</i>	<p>A) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком уровне</u>) – <b>зачтено</b></p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>продвинутом уровне</u> – <b>зачтено</b></li> <li>• компетенция освоена на <u>базовом уровне</u> – <b>зачтено</b></li> </ul> <p>B) не сформирована (компетенция не сформирована) – не зачтено</p>	<p><b>Проводится в письменной форме.</b></p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>1. Соответствие срокам предоставления отчета на кафедру</p> <p>2. Качество источников и их количество при подготовке работы.</p> <p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя по практике.</p> <p>4. Качество самой представленной работы.</p> <p>5. Оформление в соответствии с требованиями.</p> <p>6. Соответствует методическим указаниям в части структуры.</p> <p>7. Достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.</p> <p>1. Оформление <b>не</b> соответствует требованиям.</p> <p>2. <b>Не</b> соответствует методическим указаниям в части структуры.</p> <p>3. <b>Не</b> достигнуты ли цели и задачи по анализу исследуемого предприятия.</p>

**3. 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**

**Типовой пример задания на проектно-технологическую практику:**

- 1) ознакомиться 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) изучить порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 3) освоит методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 4) изучить организацию учета и отчетности в сфере управления финансами;
- 8) ознакомиться 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.

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

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	<b>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-7</b>	2 вопроса	Результаты предоставляются в день проведения зачета.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: <b>«Зачтено»:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• знание основных объектов учета на исследуемом предприятии;</li><li>• проведение анализа финансово-экономических показателей</li><li>• выполнение работ,</li></ul>

						<p>предусмотрен ных дневником практики и заданием на практику;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ответ на вопросы.</li> </ul> <p><b>«Не засчитено»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстри ирует частичные знания объектов учета и исследуемого предприятия;</li> <li>• незнание деятельности исследуемого предприятия;</li> <li>• не выполнил работы, предусмотрен ные дневником практики и заданием на практику;</li> <li>• не отвечает на вопросы.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

### **Типовые вопросы, выносимые на защиту отчета о практике**

1. Принципы организации финансов на предприятии.
2. Источники финансовых ресурсов предприятия.
3. Формирование финансовых результатов.
4. Источники финансового дохода предприятия.
5. Методика анализа финансовой устойчивости и платежеспособности организаций.
6. Методика диагностики финансовой несостоятельности (банкротства).
7. Финансовая стратегия и финансовая политика предприятия. Методика прогнозирования финансовых показателей.
8. Формирование инвестиционной политики предприятия.
9. Оценка эффективности и управления финансовыми инвестициями.
10. Формирование и оптимизация структуры внеоборотных активов предприятия.
11. Амортизационная политика предприятия.
12. Управление дебиторской задолженностью.
13. Управление остатками денежных средств.
14. Формирование и оптимизация структуры капитала. Эффект финансового рычага (левериджа).
15. Управление формированием чистой прибыли предприятия.
16. Налоговая политика предприятия.

17. Дивидендная политика предприятия.
18. Управление привлечение банковских кредитов.
19. Политика управления финансовыми рисками и механизмы их нейтрализации.
20. Система механизмов финансовой стабилизации предприятия.
21. Операционный и денежный цикл предприятия.
22. Показатели деловой активности, ликвидности и финансовой устойчивости предприятия.
23. Принципы формирования финансовой отчетности.
24. Содержание основных форм финансовой отчетности.
25. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.

## **5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>
2. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>

### **Дополнительная литература:**

1. Финансы / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>
2. Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва : Магистр : ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>

### **Интернет-ресурсы:**

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

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

Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru>

Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru>

Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>

Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru>

## **6. Методические указания для обучающихся по прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://www.znanium.com>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.rucont.ru/>

<http://www.polpred.com/>

Консультант Плюс.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета

## Приложение 7.1.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

На \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации)

обучающийся(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

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

\_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Королев, 20\_\_\_\_г.

## Приложение 7.1.2



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся

(ке) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., курс, группа)

1. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.
4. Индивидуальное задание

---

---

---

---

---

Начало практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Конец практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающийся)

## Приложение 7.1.3



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### *ДНЕВНИК*

#### *ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ*

Обучающийся(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Начало практики \_\_\_\_\_

Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

M.Π.

## Приложение 7.1.4



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### ОТЗЫВ НА ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

## **Приложение 8. Программа производственной (преддипломной) практики.**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### **ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

### **КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансовые технологии и учет»**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

Королев  
2025

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Преддипломная практика студентов является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансовые технологии и учет.

Преддипломная практика является важным этапом обучения, предусмотрена на 4 курсе в 8-м (очное обучение) и на 5 курсе в 9-м (очно-заочное обучение) семестрах. Места прохождения практики определяются в соответствии с договорами, заключённым между университетом и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Преддипломная практика является завершающим этапом в формировании профессиональных навыков, является составной частью учебного процесса.

Продолжительность преддипломной практики в целом – 4 недели.

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 (далее ВКР).

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 преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университета (отдел кадров, бухгалтерия, плановый отдел и др.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

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

Необходимые знания и умения, трудовые действия, приобретенные во время преддипломной практики, используются студентами для подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Из числа преподавателей кафедры назначаются руководители практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на

преддипломную 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 преддипломной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и бухгалтерского учета университета 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 университета за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедры, учебное управление, директор института, проректор по учебно-методической 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**

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансовые технологии и учет.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

<b>Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
Финансовый тип задач	ПК-1 Способен проводить мониторинг финансовых рынков и информационных источников финансовой информации	ИПК-1.1 Проводит исследование финансовых рынков и изучает предложения финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) ИПК-1.2 Проводит сбор, мониторинг, систематизацию и обработку информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований ИПК-1.3 Анализирует состояние и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков ИПК-1.4 Поддерживает постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами
Финансовый	ПК-2 Способен проводить самостоятельный поиск и подбор поставщиков финансовых услуг, привлекать и консультировать новых клиентов по финансовым продуктам, а также осуществлять операционное и информационное обслуживание клиентов.	ИПК – 2.1. Организует самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов ИПК- 2.2. Контактирует с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса ИПК-2.3 Обеспечивает операционное и информационное обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией
Финансовый	ПК-3 Способен консультировать клиентов по оформлению и проведению сделок с поставщиками финансовых услуг, а	ИПК-3.1. Осуществляет подготовку и проверку документов, участвующих в финансовых операциях ИПК-3.2. Предоставляет и составляет регулярную аналитическую отчетность для клиентов и вышестоящего руководства

	также работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	ИПК-3.3. Анализирует и предоставляет клиентам документацию, предусмотренную условиями договора с финансовой организацией
Расчетно-экономический	ПК-4 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ	ПК-4.1 Систематизирует и обобщает информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия в системе бухгалтерского учета ПК-4.2. Составляет пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах ПК-4.3. Предоставляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации внутренним и внешним пользователям
Расчетно-экономический	ПК-5 Способен к организации и планированию процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, а также к подготовке и предоставлению отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	ИПК-5.1 Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, выявляет и оценивает риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков ИПК-5.2 Подготавливает и представляет составленные отчеты о состоянии внутреннего контроля юридического лица, организует их хранение и передачу в архив в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. ИПК-5.3 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ИПК-5.4 Применяет Международные стандарты финансовой отчетности, и международные стандарты аудита, а также специальные компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Аналитический	ПК-6 Способен к ведению налогового учета, составлению налоговых расчетов и деклараций, а также к налоговому планированию.	ИПК – 6.1 Осуществляет ведение налогового учета, налоговых расчетов и составляет налоговые декларации экономического субъекта при помощи соответствующих программных продуктов ИПК – 6.2 Осуществляет налоговое планирование в экономическом субъекте ИПК - 6.3. Контролирует соблюдение требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом своей деятельности

		ИПК – 6.4. Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
Аналитический	ПК- 7 Способен к проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте	ИПК – 7.1 Организует, планирует и определяет источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта ИПК – 7.2 Осуществляет процесс бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте с использованием компьютерных программ ИПК – 7.3 Координирует и контролирует выполнение работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте

**Задачи преддипломной практики:**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по дисциплинам учебного плана части, формируемой участниками образовательных отношений;
- приобретение навыков работы по специальности;
- сбор фактического материала по теме ВКР.

Задачи практики, ее содержание определяются и конкретизируются в зависимости от особенностей организации, в которой студент проходит практику.

В данное методическое пособие включены программа и методические указания по прохождению преддипломной практики в следующих организациях:

- в организациях и на предприятиях, осуществляющих производственную деятельность или деятельность по выполнению работ, оказанию услуг;
- в страховых организациях;
- в банках и других кредитных организациях;
- в налоговых органах.

Основными подразделениями, в которых студенты проходят практику, являются финансовые, экономические отделы организаций, бухгалтерии и другие структурные подразделения. Для изучения отдельных сторон финансовой и учетной деятельности (налогообложения и др.) студент использует материалы бухгалтерии.

Выпускающая кафедра университета готовит приказ на прохождение практики студентами, назначает руководителя, контролирует соблюдение графика прохождения кафедры, организует защиту отчетов по практике.

В период практики студенты работают на рабочих местах соответствующих отделов, выполняя программу практики и собирая материал для написания выпускной квалификационной работы и отчета о практике.

### **3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль Финансовые технологии и учет.

Преддипломная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в профессию», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет, отчетность и её анализ», «Экономический анализ», «Деньги. Кредит. Банки» и компетенциях: УК – 1, 2, 6, 10; ОПК-1, 2; ПК- 1, 4, 5, 7.

Практическая подготовка в рамках преддипломной практики составляет 120 часов (на очном и на очно-заочном обучении).

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **4. Объем практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов очной/очно-заочной формы составляет **6** зачетных единиц, **216** часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов			Курс 5	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>			<b>216</b>	
<b>Аудиторные занятия</b>	-			-	
Лекции (Л)	-			-	
Практические занятия (ПЗ)	2			2	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>214</b>			<b>214</b>	
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-			-	
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	-			-	
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	

### **5. Содержание преддипломной практики**

#### **5.1. Примерный план и программа прохождения практики на предприятиях и в организациях**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 2.

**Таблица 2 - Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики на предприятиях и в организациях**

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)	Кол-во рабочих дней	Практическая подготовка, час
1.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организаций	2	12
2.	Ознакомление с учредительными документами организации	2	12
3.	Ознакомление со структурой организации, характером выпускаемой продукции (работ, услуг), системой управления, основными показателями ее деятельности	2	12
4.	Изучение основных сторон финансовой и учетной деятельности организации, в т.ч.	4	24
	учетная политика	3ч	
	амortизационная политика	3ч	
	финансовая политика	3ч	
	использование кредитов и займов	3ч	
	расчетные взаимоотношения с поставщиками, покупателями и заказчиками и другими организациями и лицами	3ч	
	финансовое планирование и ценообразование	3ч	
	формирование и использование прибыли	3ч	
	налоги, уплачиваемые организацией в бюджет, и платежи во внебюджетные фонды	3ч	
	Страхование	3ч	
	информационно-аналитические технологии в профессиональной деятельности	2ч	
	использование вычислительной техники в финансово-экономических расчетах	3ч	
5.	Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.)	6	36
6.	Сбор материала для ВКР и его обработка	2	12
7.	Оформление отчета о преддипломной практике и его защита	2	12
	Итого:	20	120

**Нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия (организации)**

Студент начинает преддипломную практику с изучения нормативных актов, регулирующих деятельность организаций (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний).

В отчете о практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

## **Учредительные документы**

Характеризуя учредительные документы предприятия (организации), студент включает в отчет о практике основные положения Устава и Учредительного договора: наименование и место нахождения организации; организационно - правовая форма организации; виды деятельности организации; учредители организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структура и компетенция органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.

## **Структура предприятия (организации), основные показатели ее деятельности**

После ознакомления со структурой организации, студент приводит в отчете о практике: перечень структурных подразделений основного, вспомогательного, подсобного назначения, характер выпускавшей ими продукции и выполняемых услуг (работ), реализуемых товаров, их ассортимент; перечень дочерних и зависимых обществ, места их нахождения, виды деятельности; перечень отделов и служб организации, занятых управлением, с учетом закрепленных за ними функций. При этом более подробно изучается работа служб, занятых организацией финансовой деятельности.

Студент должен выяснить: кто выполняет финансовую и учетную работу - самостоятельное структурное подразделение (финансовый отдел, бухгалтерия и т.п.) или различные отделы и службы управления. В организациях, имеющих самостоятельные финансовые отделы и бухгалтерии, данные о количестве сотрудников в отделе, перечень выполняемых ими работ, связи отдела с другими управленческими службами по вопросам управления финансами организации. В организациях, не имеющих финансовых отделов, студент выясняет, какие финансовые и учетные работы выполняют другие управленческие подразделения, кто осуществляет координацию и методическое руководство финансовой и учетной работой. Наличие рабочих положений об отделах и службах организации, должностных инструкций (в частности, относящейся к финансовой и учетной работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы.

В ходе бесед со специалистами студент выясняет их мнение об организации финансовой (учетной) работы и основных направлениях ее улучшения. Для более наглядного представления информации о структуре организации студент приводит в отчете схему управления организаций, в которой показывает все ее структурные подразделения, их взаимосвязь и соподчиненность.

В этом же разделе отчета о практике студент отражает информацию, содержащуюся в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету

организации, в том числе: виды производственной, коммерческой и инвестиционной деятельности организации в отчетном году; географические сферы деятельности (сфера размещения филиалов, дочерних и зависимых обществ и других подразделений, географические рынки сбыта продукции (работ, услуг), в том числе поставка на экспорт); основные показатели деятельности организации, в том числе: выручка от реализации продукции, (работ, услуг); балансовая прибыль (убыток); численность работающих; итог актива баланса; доля активной части основных средств; коэффициенты износа основных средств, обновления и выбытия; характеристика нематериальных активов, финансовых вложений как долгосрочных, так и краткосрочных; характеристика дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной; оценка научно-технического уровня продукции и организации; уровень рентабельности продукции (работ, услуг), определяемый как отношение прибыли от реализации к выручке от реализации (по данным формы № 2 годового отчета); наличие собственных оборотных средств (разность между источниками собственных средств и стоимостью внеоборотных активов, показанных в балансе организации); коэффициент текущей ликвидности (отношение оборотных активов к краткосрочным обязательствам); коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (отношение суммы собственных оборотных средств к оборотным активам), удельный вес собственных источников в итоге (валюте)баланса; другие показатели, содержащиеся в пояснительной записке; факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты деятельности организации; решения по итогам рассмотрения годового бухгалтерского отчета, распределения прибыли, оставшейся в распоряжении организации.

В случае отсутствия в пояснительной записке названных показателей студент рассчитывает их самостоятельно, используя данные годового бухгалтерского отчета.

Формы бухгалтерского отчета за отчетный год необходимо скопировать и приложить к отчету о практике.

Учитывая, что на финансовые результаты деятельности организации, на стоимость ее активов и пассивов значительное влияние оказывает выбранная организацией совокупность способов стоимостного измерения фактов хозяйственной деятельности, их текущей группировки и итогового обобщения, составляющих сущность учетной политики организации, студент должен ознакомиться и представить в отчете о практике приказ (распоряжение) руководителя организации об учетной политике на текущий (или предыдущий) год.

При этом приводится перечень пунктов, составляющих методическую часть учетной политики: порядок начисления амортизации основных средств; порядок начисления амортизации по нематериальным активам; способы оценки товаров, производственных запасов; варианты учета издержек, распределение косвенных расходов.

## **Характеристика финансовой деятельности организации. Финансовое планирование и ценообразование**

При характеристике финансового планирования студент включает в отчет о практике финансовый план на текущий год (баланс доходов и расходов). При этом необходимо изложить порядок составления финансового плана, а также тех таблиц и расчетов, с помощью которых определялись планируемые суммы дохода и прибыли, амортизационных отчислений и других доходов, а также и расходы на инвестиции, социальные нужды и т.д.

Студент изучает также перспективные планы и программы, разрабатываемые организацией, приводит в отчете о практике информацию о состоянии перспективного планирования и прогнозирования в организации.

Изучая порядок формирования доходов организации, студент знакомится с практикой ценообразования на продукцию, товары, работы и услуги, сложившейся в организации. В отчете о практике приводятся расчеты по обоснованию отпускных цен ( себестоимости, уровня рентабельности, торговых надбавок и т.п.). Методы ценообразования иллюстрируются на примере двух-трех видов продукции (товаров, работ и услуг).

### **Амортизационная политика**

Изучая амортизационную политику предприятия(организации), студент выясняет, использует ли организация механизм ускоренной амортизации основных средств в соответствии с действующими нормативными актами.

Если организация использует механизм ускоренной амортизации, студент знакомится с соответствующим приказом или распоряжением руководителя организации, а также с расчетами амортизации основных средств ускоренными методами в бухгалтерии организации и прилагает их к отчету о практике.

В тех случаях, когда организация начисляет амортизацию основных средств обычным порядком, студент также знакомится с ее расчетом за какой-либо месяц в бухгалтерии организации и прилагает к отчету о практике этот расчет.

Чтобы показать роль амортизации основных средств как одного из собственных источников финансовых ресурсов, следует проследить динамику этого показателя за 2-3 года наряду с динамикой отчислений от прибыли в фонд накопления и в сравнении с затратами капитального характера (на строительство и приобретение основных средств, их реконструкцию и т.п.) или долгосрочными инвестициями.

### **Формирование и использование прибыли**

По данным бухгалтерского отчета изучается динамика прибыли (абсолютный прирост и темп роста к предыдущему году) и ее структура. Структура прибыли характеризуется удельным весом в балансовой прибыли следующих элементов: прибыль (убыток) от продаж; прочие доходы и расходы; прибыль (убыток) до налогообложения.

Цифровые данные о динамике и структуре прибыли следует представить в виде аналитических таблиц. По данным этих таблиц студент формирует выводы о темпах роста прибыли (или убытка) и о степени влияния на балансовую прибыль (убыток) отдельных ее элементов.

Для характеристики механизма использования прибыли студент рассчитывает удельный вес прибыли, (в %) используемой по следующим направлениям: платежи в бюджет; отчисления в резервный фонд, в фонд накопления и в фонд потребления (если это предусмотрено Уставом); на благотворительные цели; использование на другие цели.

Цифровая информация такого анализа представляется в табличной форме. При этом студент делает выводы о том, насколько принятый организацией механизм использования прибыли отвечает её долговременным интересам, связанным с развитием и совершенствованием ее производственной или коммерческой базы.

### **Использование кредитов и займов**

Для оценки степени использования кредитов и займов как заемных источников финансирования хозяйственной деятельности студент рассчитывает по балансу организации на начало и конец года следующие показатели: удельный вес долгосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный вес краткосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный вес долгосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок; удельный вес краткосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок (по данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»).

В случае наличия непогашенных в срок кредитов и займов студент выясняет и излагает в отчете причины несвоевременного их возврата.

Помимо отчетной информации о кредитах и займах студент знакомится с кредитными договорами, которыми оформляются полученные организацией ссуды, с условиями получения ссуд, их целевым назначением, ставками % за кредит и другими положениями договоров. При возможности студент выясняет, использовались ли кредиты по их целевому назначению.

В отчете о практике студент приводит подробную информацию о более крупных кредитах и займах, их использовании, а также о показателях эффективности использования кредитов и займов.

### **Расчетные взаимоотношения**

Знакомясь с расчетными взаимоотношениями организации с поставщиками, покупателями и заказчиками, студент использует и включает в отчет по практике следующую информацию, характеризующую состояние расчетов на начало и конец года (по данным баланса): дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты; дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты.

По каждой группе задолженности приводятся данные о суммах долгов по следующим статьям: покупатели и заказчики; векселя к получению;

задолженность дочерних и зависимых обществ; задолженность участников (учредителей) по взносам в Уставный капитал; авансы выданные; прочие дебиторы.

Студент рассчитывает удельный вес дебиторской задолженности (как долгосрочной, со сроком погашения более чем через 12 месяцев после отчетной даты, так и краткосрочной, со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты) в итоге баланса, изучая динамику этого показателя, выявляя влияние дебиторской задолженности на структуру активов и финансовое положение организации.

Далее необходимо проанализировать структуру дебиторской задолженности с целью выделения основных статей дебиторской задолженности (отдельно по долгосрочной и краткосрочной задолженности), обратив внимание на использование организацией вексельной и авансовой формы расчетов.

По данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» годового отчета студент определяет удельный вес просроченной дебиторской задолженности в общей сумме долга, устанавливает причины ее образования и меры, принимаемые организацией по взысканию задолженности.

Изучая кредиторскую задолженность, студент на начало и конец года выявляет весомость отдельных статей кредиторской задолженности в общей ее сумме. Необходимо установить причины несвоевременного погашения организацией своих долгов и принимаемые меры по преодолению этих причин.

В дальнейшем студент изучает принятую в организации систему расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, работы и услуги, выделяя преобладающие виды (формы) расчетов. Основные виды расчетов: продажа за наличный расчет; продажа в кредит.

С этой целью студент знакомится с договорами (контрактами) за поставку товаров, работ, услуг, в которых фиксируются условия их платы. Студент выясняет, осуществляет ли организация целенаправленное управление дебиторской задолженностью и контроль за оборачиваемостью средств в расчетах, какие критерии учитываются при определении условий оплаты товаров, работ и услуг теми или иными покупателями и заказчиками.

Используя данные последней по времени инвентаризации дебиторской задолженности, студент выявляет суммы сомнительных и безнадежных долгов, знакомится с порядком создания и использования резерва по сомнительным долгам. В отчете о практике приводится также информация о мерах, принимаемых организацией к покупателям и заказчикам, нарушающим сроки оплаты счетов за товары, работы и услуги (описываются два-три наиболее интересных и ярких случая).

В организациях, использующих вексельную форму расчетов, студент выясняет сумму задолженности по векселям полученным и векселям, выданным на начало и конец года, рассчитывает коэффициент отношения задолженности по векселям, полученным к дебиторской задолженности за

товары, работы и услуги, а также коэффициент соотношения задолженности по векселям выданным кредиторской задолженности за товары, работы и услуги (эта информация позволит оценить их влияние на состояние расчетов и соответствующие тенденции к увеличению или снижению доли вексельных долгов).

В отчете о практике студент дает оценку преимуществ и недостатков вексельной формы расчетов, выявленных при ее практическом использовании в организации, формирует предложения по совершенствованию расчетных взаимоотношений.

В таком же порядке студент изучает расчетные взаимоотношения с дочерними ( зависимыми) обществами, с поставщиками, с бюджетом, с органами социального страхования, с персоналом по оплате труда, с прочими дебиторами и кредиторами (по данным баланса и текущего учета, по счетам, на которых учитываются эти расчеты).

Более подробно и глубоко студент изучает те статьи дебиторской и кредиторской задолженности, по которым в балансе показаны крупные суммы долгов, оказывающие существенное влияние на финансовое положение организации. При этом необходимо выяснить причины образования долгов, наличие просроченной задолженности, принимаемые меры к ее погашению.

Состояние расчетов тесно связано с кассовой дисциплиной, поэтому студент знакомится с организацией кассового хозяйства (составление кассовой заявки, обоснование лимита кассы, контроль за соблюдением норматива расчетов наличными и т.п.).

### **Налоги, уплачиваемые организацией в бюджет**

Студент знакомится с налогами, уплачиваемыми организацией в бюджет, и представляет в отчете о практике следующую информацию по налогам: название налога; налогооблагаемая база; ставка налога; источник налога (выручка, прибыль, издержки и др.); сумма налога (берется из расчета налога за последний квартал); состояние расчетов с бюджетом и внебюджетными социальными фондами по налогам, недоимки, причины образования, принимаемые меры.

Студент самостоятельно составляет и включает в отчет о практике расчеты по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль и налогу на имущество организации.

### **Страхование**

Студент знакомится с договорами страхования, заключенными организацией со страховщиками, и отражает в отчете о практике следующие наиболее существенные пункты договоров (при их большом количестве приводятся сведения по нескольким, наиболее существенным договорам): страховщик (полное наименование страховой организации); объект страхования (конкретный имущественный риск и т.н.); объем страховой ответственности (перечень страховых рисков, при наступлении которых возникают обязанности страховщика по компенсации

ущерба); страховая сумма; страховая премия (страховой взнос, подлежащий уплате страхователем страховщику как плата за страхование); страховой тариф-ставка страхового взноса (страховой премии с единицы страховой суммы или объекта страхования); срок страхования.

Далее, используя данные бухгалтерского учета, студент систематизирует и приводит в отчете о практике следующие сведения: суммы страховых платежей, исчисленные организацией за последний квартал; суммы потерь по страховым случаям (уничтожение и порча производственных запасов, готовой продукции и т.п.); суммы страховых возмещений, полученных от страховой организации в соответствии с договором страхования; суммы некомпенсируемых страховыми возмещениями потерь от страховых случаев.

В заключение этого раздела отчета о практике студент должен оценить, соответствуют ли интересам и возможностям организации те договоры страховой защиты, которые она имеет, нет ли необходимости в расширении страховой защиты, в более осторожном выборе страховых компаний и т.п.

### **Природоохранная деятельность**

Освещая эту сферу деятельности организации, студент характеризует в отчете о практике следующие положения: источники выбросов (сбросов) загрязняющих веществ в природную среду (производства, установки и другие объекты, которыми располагает организация); платежи за предельно допустимые выбросы (за последний квартал); платежи за превышение предельно допустимых выбросов, их источники; текущие затраты, связанные с содержанием и эксплуатацией природоохранных объектов; капитальные затраты по строительству и реконструкции объектов природоохранного назначения (характеризуется каждый инвестиционный проект, затраты на его осуществление, эффективность проекта, источники финансирования, стадия, в которой находится реализация этого проекта, и т.п.).

### **Автоматизация финансовой и учетной работы на предприятии**

После изучения в организации состояния компьютеризации финансовой и учетной деятельности студент включает в отчет о практике следующие сведения: краткая характеристика компьютерной техники; программное обеспечение, его характеристики.

## **5.2. Примерный план и программа прохождения практики в кредитных организациях (банках)**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 3.

**Таблица 3 - Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в кредитных организациях (банках)**

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)	Кол-во рабочих дней	Практическая подготовка, час
1.	Изучение законов и нормативных актов, регулирующих деятельность кредитных организаций	2	12
2.	Ознакомление со структурой кредитной организации, наличием филиальной сети, характером выполняемых функций, системой управления, основными показателями деятельности за 2-3 года	2	12
3.	Изучение основных направлений деятельности банка кассовые операции банка открытие счетов клиентам и расчетные операции депозитные и сберегательные операции кредитные операции и операции с ценными бумагами управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке информационные продукты и услуги	6 3ч 3ч 3ч 3ч 3ч 3ч	36
4.	Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.)	4	2
5.	Сбор материала для ВКР и его обработка	4	24
6.	Оформление отчета о преддипломной практике и его защита	2	12
	Итого:	20	120

### **Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность кредитной организации**

Студент начинает преддипломную практику с изучения законов и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность кредитных организаций в РФ.

В отчете о практике студент перечисляет законы и нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### **Структура кредитной организации и система управления**

Студент знакомится с организационной структурой кредитной организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит первоначальную оценку персонального менеджмента в банке.

В отчете студент представляет схему организационной структуры кредитной организации в целом, ее филиалов, а также организационной структуры отдельных подразделений банка.

## **Кассовые операции банка**

Изучаются кассовые операции банка в отделе кассовых операций. Анализируется: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.

В приложении к отчету по практике студент предоставляет заполненные бланки приходных и расходных кассовых документов.

## **Открытие счетов клиентам и расчетные операции**

Этап проходит в бухгалтерии кредитной организации, в ее структурных подразделениях – операционном отделе, отделе внутрибанковского учета и т.д. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентам вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов в специальной книге. Особое внимание обращается на порядок формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Далее изучается механизм осуществления рыночных операций, операционная техника. Отрабатываются расчеты посредством платежных поручений, платежных требований, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками.

Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций. Проверяются бланки мемориальных документов – балансов и внебалансовых мемориальных ордеров.

В приложении к отчету необходимо показать заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.

## **Депозитные и сберегательные операции**

Этап проходит в отделе вкладов, депозитов. Анализируются договоры банковского счета-вклада и депозитные на предмет их содержания, соответствия требованиям законодательства, приемлемости условий договора для клиента. Рассматривается документооборот по сберегательным и депозитным операциям, выясняются особенности при работе в этом направлении с юридическими и физическими лицами. Вносятся предложения руководству отдела о корректировке договора с учетом начислений процентов вкладчикам-депонентам по методу (на выбор) сложных процентов, на базе прайм-рейт, других методов. Формируется и заполняется договор вклада-депозита. Рассчитываются проценты по предложенной методике.

Анализируется качество пассивов с применением методик финансового менеджмента, определяется финансовая устойчивость, соотношение вкладов до востребования и срочных депозитов.

В приложение к отчету необходимо включить заполненный договор вклада-депозита, расчет процентов по сроку, расчет финансовых коэффициентов, характеризующих пассивные операции.

### **Кредитные операции**

Этап осуществляется в отделе долгосрочного и краткосрочного кредитования. Изучается кредитная политика, ее описание, выясняется соответствие кредитной политики Положению ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Рассматривается кредитный портфель и отчетность по нему. Определяются группы риска по предоставленным кредитам и размер сформированного резерва на возможные потери по ссудам. Выявляется тип кредитного портфеля (агрессивный, неагрессивный) с применением инструментов и методов финансового менеджмента. Анализируются действующие договоры: кредитный, залога, гарантии, поручительства и другие.

Вносятся предложения по их корректировке по тем или иным составляющим (процентная ставка, обеспечение и т.д.). Выявляется практика оценки кредитоспособности заемщика и оценки качества кредитов, уточняется, отражена ли она в описании кредитной политики.Осуществляются самостоятельные расчеты по оценке кредитоспособности заемщика на базе стандартных и нестандартных методик, вносятся предложения руководству отдела по совершенствованию оценки кредитоспособности заемщика. Составляется кредитный договор и договор залога, готовится и передается в распоряжение бухгалтерии, формируется резерв на возможные потери ссудам в зависимости от группы риска. Так как на кредитные отделы в банках возложены обязанности по контролю за денежным обращением, во время практики следует по данным одного из клиентов банка рассчитать для него лимит остатка кассы.

В приложении к отчету необходимо показать копии кредитного договора, договоров залога, гарантии, поручительства и др. договоры; распоряжение (бланк) на предоставление кредита и формирование резерва на возможные потери по ссудам; применяемой в банке методики оценки кредитоспособности заемщика.

### **Операции с ценными бумагами**

В отделе ценных бумаг кредитной организации студенты изучают структуру портфеля ценных бумаг банка, сложившуюся практику документооборота по ценным бумагам, порядок создания резерва под возможное обесценение ценных бумаг. Уточняется величина доходов по ценным бумагам, эффективность операций с ценными бумагами. С

использованием методик финансового менеджмента определяются более и менее рисковые вложения в ценные бумаги. Анализируется практика формирования резерва на возможные потери по учтенным векселям, рассматриваются вопросы эмиссии собственных ценных бумаг: облигаций, депозитных и сберегательных сертификатов, векселей. Изучаются договоры по операциям с ценными бумагами. Выясняется наличие или отсутствие у кредитной организации срочных сделок и сделок РЕПО. Даётся описание технологии совершения срочных сделок с ценными бумагами и операций РЕПО.

В приложения к отчету следует включить копии договоров по различным операциям с ценными бумагами.

#### **Управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке**

Этап проходит в отделе по управлению ликвидностью. Необходимо проанализировать баланс кредитной организации в статике и динамике, с применением методов финансового менеджмента, рассчитать коэффициенты ликвидности, используя соответствующие международные методики, провести агрегирование баланса на основе одного из балансовых уравнений (например, модифицированного балансового уравнения и других), сделать прогноз по ликвидности на ближайшее будущее и на перспективу. Одновременно следует рассчитать обязательные экономические нормативы в соответствии с требованиями Инструкции ЦБ РФ от 16.01. 2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков», сопоставить указанные расчеты с финансовыми коэффициентами, рассчитанными по международным методикам и по результатам сопоставления сделать соответствующие выводы. Указанные выводы нужно довести до руководства кредитной организации для принятия соответствующих мер по улучшению ликвидности. Проанализировать кредитные договоры по межбанковскому кредитованию, другие документы, направляемые в кредитное досье при оформлении межбанковских кредитов.

В приложении к отчету предлагаются: бухгалтерский баланс кредитной организации на отчетную дату и в динамике, агрегированная форма бухгалтерского баланса.

#### **5.4. Примерный план и программа прохождения практики в налоговых органах**

Содержание практики и примерный тематический план распределения времени преддипломной практики в налоговых органах (таблица 4).

**Таблица 4 - Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в налоговых органах**

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета по практике)	Кол-во рабочих дней	Практическая подготовка, час
1	2	3	4
1.	Характеристика налоговой системы Российской Федерации	2	12
2.	Изучение законов и нормативных актов, составляющих правовую основу деятельности Федеральной налоговой службы России	1	6
3.	Ознакомление с документами о создании Инспекции Федеральной налоговой службы России (ИФНС), в которой студент проходит практику	1	6
4.	Ознакомление со структурой ИФНС, основными показателями ее деятельности	2	12
5.	Изучение законодательных, инструктивных и методических материалов по налогообложению юридических и физических лиц	2	12
6.	Изучение специальных налоговых режимов, условий и особенностей их применения на практике	2	12
7.	Изучение функций ИФНС, ознакомление с практической реализацией их прав и ответственности	2	12
8.	Изучение других аспектов деятельности ИФНС: учет и анализ налогов, информирование и консультирование налогоплательщиков по вопросам налогового законодательства, совершенствование функционирования системы налогообложения (законодательная инициатива, методические разработки и др.), использование вычислительной техники для учета налогоплательщиков и налогообложения юридических лиц и граждан	6	36
9.	Сбор материала по теме дипломной работы, оформление отчета о практике, выполнение индивидуальных заданий	2	12
Итого:		20	120

### **Характеристика налоговой системы**

Студент изучает и характеризует в отчете о практике организацию (субъекты) управления системой налогообложения на федеральном, территориальном и муниципальном уровнях.

### **Законы и нормативные акты**

В отчете о практике перечисляются законодательные акты, составляющие правовую основу деятельности ИФНС, с указанием даты утверждения актов и изменений и дополнений к ним.

### **Документы о создании ИФНС**

Студент знакомится с содержанием этих документов, излагая в отчете о практике наиболее существенные их положения.

### **Структура ИФНС, управление её деятельностью**

При освоении этого раздела программы практики студент изучает и отражает в отчете о практике следующие сведения: количество предприятий, состоящих на учете ИФНС, их распределение по организационно-правовым формам хозяйствования (государственные, муниципальные, АО, ООО, и

др.); перечень структурных подразделений ИФНС, закрепленных за ними организаций; численность персонала в каждом подразделении; действующие положения об отделах и службах ИФНС, программы и графики выполнения работ; план работы налоговой инспекции на текущий год, характеристика его основных разделов; организация контроля за выполнением плана; цифровые данные, характеризующие выполнение плана по основным показателям за прошедший год, поступление основных налогов и структура налоговых поступлений за 2-3 года; система управления ИФНС, взаимосвязь отделов и соподчиненность основных её служб и отделов (представляется в виде схемы с комментариями); размер и динамика недоимки по основным платежам в бюджет (в тыс. руб. и в % к общей сумме поступлений), меры, принимаемые ИФНС для погашения недоимок, их эффективность.

### **Изучение законодательных актов по налогообложению**

Студент знакомится и отражает в отчете действующие положения Налогового кодекса, других нормативно-правовых актов и инструкций по налогообложению по следующим налогам: налог на добавленную стоимость; налог на прибыль; налог на имущество; другие налоги (два налога по выбору студента); единый социальный налог.

Студент выясняет наличие в ИФНС методических пособий и указаний по вопросам налогообложения, изучает их и отражает эту информацию в отчете о практике. Включает в отчет о практике расчеты налогов и налоговые декларации.

### **Специальные налоговые режимы**

Студент изучает положения Налогового кодекса, а также другие нормативно-правовые акты, регулирующие применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства, излагает в отчете о практике их основные положения.

Изучив практическое применение специальных налоговых режимов, студент приводит в отчете материалы ИФНС по 2-3 налогоплательщикам – субъектам малого бизнеса, переведенным на упрощенную систему налогообложения или другой вид специального налогового режима.

### **Изучение функций ИФНС, их прав и обязанностей**

Характеризуя права ИФНС, студент знакомится с практической реализацией этих прав либо принимает непосредственное участие в работе налоговой инспекции и изучает соответствующие документы.

Так, изучив практическую реализацию права налоговой инспекции производить в организациях, предприятиях, учреждениях проверки денежных документов, бухгалтерских книг учета, отчетов, планов, смет, деклараций и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и иных обязательных платежей в бюджет, студент получает необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверке,

описывает в отчете о практике два-три случая такой проверки, изучив акты проверки, её результаты, принятые по итогам проверки решения и т.п.

Студент отражает в отчете о практике также следующую информацию: количество выездных проверок за прошедший год или квартал; количество плательщиков, у которых выявлены нарушения при выездных проверках, в т.ч. по видам налогов; сумму доначислений налогов и сборов в результате документальных проверок, в т.ч. суммы финансовых санкций в тыс. руб. и в % к общей сумме налогов и сборов.

Ознакомившись с практической реализацией права ИФНС обследовать любые используемые для извлечения доходов либо связанные с содержанием объектов налогообложения производственные, складские, торговые и другие помещения организаций и граждан, студент отражает в отчете наиболее интересные случаи такого обследования, порядок его проведения, полученные результаты, принятые решения.

Студент изучает и отражает в отчете о практике информацию о проверках по соблюдению налогоплательщиками положений законов и нормативно правовых актов, регулирующих порядок учета, исчисления и уплаты акцизных сборов.

Студентом изучаются и отражаются в отчете о практике конкретные случаи практической реализации других прав ИФНС: право требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций, а также от граждан устранения выявленных нарушений законодательства и контролировать их выполнение (изучаются и отражаются в отчете два-три требования, порядок их оформления, результаты); право приостанавливать операции организаций и граждан по расчетным и другим счетам в банках в случае непредставления балансов, расчетов, деклараций и других документов (два- три примера); право изымать у организаций документы, свидетельствующие о скрытии или занижении прибыли (дохода) или о сокрытии иных объектов налогообложения (на примере двух-трех организаций); право применять к организациям и гражданам финансовые санкции(порядок оформления санкций на двух-трех примерах); право возбуждать ходатайства о запрещении в установленном порядке заниматься индивидуальной трудовой деятельностью (два-три примера); право предъявлять в суде и арбитраже иски о ликвидации организации, о признании регистрации предприятия недействительной в установленных Законом случаях и взыскании доходов и другие иски (два-три случая предъявленных исков); право налагать административные штрафы (порядок наложения штрафов на нескольких конкретных примерах).

Студент изучает также и ответственность ИФНС за полный и своевременный учет всех налогоплательщиков. При этом студент знакомится с организацией такого учета в налоговой инспекции, подробно описывает порядок учета налогоплательщиков (по категориям, территориям, видам налогообложения, роду деятельности), контроля за его полнотой и своевременностью.

Студент должен ознакомиться с фактами неправильного взыскания налогов и других обязательных платежей, возврата неправильно взысканных сумм, возмещения убытков. Наиболее интересные факты приводятся в отчете о практике.

Изучая жалобы налогоплательщиков на действия должностных лиц ИФНС, студент на конкретных примерах знакомится с порядком их рассмотрения и принятия решения по жалобам, обжалования решений в вышестоящие органы ИФНС.

### **Другие аспекты деятельности ИФНС**

В этом разделе отчета студент описывает порядок учета поступления налогов, методику их анализа, иллюстрируя изложение фактическими материалами ИФНС. Студентом освещается статистическая отчетность ИФНС.

В отчете раскрывается организация информационного консультационного обслуживания налогоплательщиков в ИФНС, приводятся соответствующие материалы, характеризующие проведение ИФНС мероприятий консультационного и информационного характера.

Студент изучает и включает в отчет о практике следующую информацию, характеризующую использование компьютерной техники; состав и эксплуатационные характеристики компьютерной техники; применяемое программное обеспечение.

## **6. Выполнение индивидуальных заданий**

За время практики студент выполняет индивидуальное задание по наиболее углубленному изучению отдельных сторон финансовой (учетной) деятельности организации. Студенты, участвующие в научной работе, выполняют индивидуальные задания научно-исследовательского характера, по новым научным направлениям кафедры.

Задание на выполнение научных исследований студент получает на кафедре у руководителя практики. С его помощью студент уточняет методику исследования, подбирает литературу, составляет план выполнения работы, готовит рабочую документацию (расчетные формы, таблицы, и др.).

После окончания практики студент оформляет отчет о выполненной НИР, который должен включать заполненные таблицы, расчеты, схемы, диаграммы и т.д., выводы, содержащие оценку полученных результатов исследований, и рекомендации по улучшению работы организации.

## **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 преддипломной 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 университета.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и бухгалтерского учета 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 университета;

– 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 университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отирующему 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. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с.:– ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

**Дополнительная литература:**

1. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование:Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Экономический анализ : учеб.пособие / О.А. Александров. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

**Интернет-ресурсы:**

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

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

Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>

Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.polpred.com/>

Консультант Плюс.

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

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

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансовые технологии и учет»**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

**Королев  
2025**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№ п/ п	Индекс компете- нции	Содержание компетенции	Раздел дисциплин- ы, обес- печива- ющий фор- мирова- ние компетен- ции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходи- мые уме- ния	Необходи- мые зна- ния
1	<b>ПК-1</b>	Способен проводить мониторинг финансовых рынков и информационных источников финансовой информации	1-5	Организаци я сбора, обработки и анализа информаци и, в том числе с применение м социологич еских, маркетинго вых исследован ий	Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг, Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации	Владеет технологиями сбора первичной финансовой информации, Методы экономическо й диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия; Нормативная база в области финансовой и учетной деятельности
2	<b>ПК-2</b>	Способен проводить самостоятельный поиск и подбор поставщиков финансовых услуг, привлекать и консультировать новых клиентов по финансовым продуктам, а также осуществлять операционное и информационное обслуживание клиентов.	1-5	Осуществле ние операционн ого и информаци онного обслуживан ия клиентов, самостоятельно обративших ся за финансовой консультац ией	Сравнивать параметры финансовых продуктов; Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг	Базовые банковские, страховые и инвестиционн ые продукты и услуги

3	<b>ПК-3</b>	Способен консультировать клиентов по оформлению и проведению сделок с поставщиками и финансовых услуг, а также работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	1-5	Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства	Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции; Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации; Стандарты финансового учета и отчетности
4	<b>ПК-4</b>	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ	1-5	Организация, планирование и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Применять методы финансового анализа, полноту и достоверность информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении и т.д.
5	<b>ПК-5</b>	Способен к организации и планированию процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерско	1-5	Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организаций	Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, компьютерные программы	Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Компьютерные программы

		й отчетности, а также к подготовке и предоставлению отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта		хранения и передачи в архив в установленные сроки	информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	для ведения бухгалтерского учета
6	<b>ПК-6</b>	Способен к ведению налогового учета, составлению налоговых расчетов и деклараций, а также к налоговому планированию	1-5	Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете
7	<b>ПК-7</b>	Способен к проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте	1-5	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми	Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

					системами, оргтехникой	
--	--	--	--	--	---------------------------	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Этапы и показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания</i>
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6; ПК-7	<b>Отчет о практике</b>	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла;</li> <li>• компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл).</li> <li>2. Соответствует методическим указаниям в части структуры (1 балл).</li> <li>3. Содержание отчета соответствует виду практики и индивидуальному заданию (1 балл).</li> <li>4. Поставленные цели и задачи достигнуты (1 балл).</li> <li>5. Качественный и количественный состав использованных источников (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>

## 3. 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

### Типовой пример домашнего задания

Дать характеристику предприятия:

- миссия, цели, виды деятельности;
- основные сведения о предприятии;
- положение предприятия на рынке;
- система управления предприятием;
- основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры;
- форма собственности.

Описать производственный процесс.

Дать характеристику системы управления предприятием и её подсистем:

- принципы построения;
- аппарат управления и его функции;
- используемые системы автоматизации управления;
- состав, функции и задачи, выполняемые экономическими службами

предприятия.

Провести анализ внешней среды предприятия.

Провести анализ внутренней среды предприятия.

Дать характеристику системы управления персоналом:

- содержание кадровой политики;
- кадровое планирование;
- методы найма и отбора персонала;
- система мотивации персонала;
- оценка и система развития персонала.

Провести анализ структуры затрат предприятия.

Провести анализ динамики затрат предприятия.

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

Формой контроля знаний по преддипломной практике являются отчет о практике и зачет с оценкой.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Согласно графику учебного процесса 8 семестр / 9 семестр	Зачет с оценкой (Отчет о практике )	ПК - 1,2,3,4,5,6,7	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзывы 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 бухгалтерского 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 но» - 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 университета; оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.
--	--	--	--	--	--	---

### **Типовые положения, выносимые на защиту отчета о практике**

При защите отчета о практике студент должен:

- дать общую характеристику месту прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- дать характеристику основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности организации (предприятия);
- знать организационную структуру производства, структуру управления логистикой;
- дать рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- предоставить материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ  
(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансовые технологии и учет»**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очно-заочная**

Королев  
2025

## **1. Общие положения**

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансовые технологии и учет.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по финансовым дисциплинам;
- приобретение навыков работы по специальности;
- сбор фактического материала по теме ВКР.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

Не предусмотрено учебным планом.

## **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

Не предусмотрено учебным планом.

## **4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование блока (раздела) дисциплины</b>	<b>Виды СРС</b>
1.	Составление плана отчета по практике	Самостоятельная работа с отчетом по практике. Общая структура отчета по практике: Глава 1. Общая характеристика организации – базы практики. Глава 2. Основные технико-экономические показатели деятельности организации за отчетный период. Глава 3. Анализ проблем финансовой деятельности (учетной политики) организации и предлагаемые пути их решения.
2.	Изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических документов организации	Самостоятельное изучение документов организации, подготовка докладов, письменных работ. Примерная тематика письменных работ: <ul style="list-style-type: none"><li>– история развития предприятия,</li><li>– организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,</li><li>– организационная структура управления предприятием,</li><li>– экономические и технические условия деятельности предприятия,</li><li>– структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,</li><li>– кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала,</li><li>– основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,</li><li>– ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг,</li><li>– основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.</li></ul>

## **5. Указания по составлению отчета о практике**

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписанный руководителем практики от университета, а также руководителем практики от предприятия (руководителем отдела, службы и др.) (прил. 1-4).

**Отчет должен содержать следующую информацию:**

1. Краткое описание организации, в которой студент проходил преддипломную практику, конкретного отдела и его основных функций.

2. Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период преддипломной практики (в соответствии с программой практики).

3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (учетной политики) организации.

4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения преддипломной практики (направления исследования, расчеты, анализ выводы).

5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил преддипломную практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета может состоять из трех частей – введения, основной части и заключения.

В введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения преддипломной практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе преддипломной практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Особое внимание должно быть уделено материалу, который будет использован при написании дипломной работы. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента.

В заключительной части студент излагает основные выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации.

**Предлагаемая структура отчета:**

Содержание

Введение

1. Общая характеристика предприятия

2. Организация бухгалтерского учета на предприятии / описание синтетического и аналитического учета выбранного объекта

3. Анализ основных ФЭП (финансово-экономических показателей) / аудит выбранного объекта

Заключение

Список литературы  
Приложения

**Таблица .... - Динамика основных финансово-экономических показателей .....**

Показатели	Годы			Абсолютное изменение, +/-	Темп прироста, %
	200..	200..	200...		
Выручка от работ услуг (без НДС)					
Себестоимость проданных услуг, работ					
Численность					
Валовая прибыль					
Управленческие расходы					
Прибыль от основного вида деятельности					
Прочие расходы					
Прибыль до налогообложения					
Налог на прибыль					
Чистая прибыль					
.....					

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (Times New Roman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине. Страницы текста отчета нумеруются, номер страницы ставится снизу справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Каждая глава начинается с новой страницы.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции, копии отчетных документов и др.

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

**Основная литература:**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 253 с. :— ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

#### **Дополнительная литература:**

1. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1

<http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Экономический анализ : учеб. пособие / О.А. Александров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

#### **Интернет-ресурсы:**

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

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

Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>

Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета:

<http://biblioclub.ru/index.php>

<http://e.lanbook.com>

<http://www.polpred.com/>

Консультант Плюс.

## Приложение 8.1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

На \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансовые технологии и учет»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_-

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

Королев 20 \_\_\_\_

## Приложение 8.2



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### **ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Начало практики « » 20 г  
Конец практики « » 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)  
Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**Приложение 8.3**

**ОТЗЫВ  
на отчет по преддипломной практике**

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансовые технологии и учет»

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 8.4



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

Королев

20\_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
Конец практики «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

## Подпись практиканта

## Содержание и объем выполненных работ подт

## Тема 1. Практические практики

(подпись,  
Ф.И.О.)