

Одобрена на заседании
Ученого Совета 30 мая 2022 г.
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ:
РЕКТОР АНО ВО «КИТ Университет»
_____ В.А. Никулин

_____ 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Производственная практика
(технологическая (проектно-технологическая) практика)

по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

очная, очно-заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)...	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	7
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	7
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)... ..	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) бакалавров МАБиУ является обязательной и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению «Экономика» профилю «Финансы и кредит». В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области аналитического и расчетно-экономического видов деятельности.

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Производственная практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Руководителями производственной практики от АНО ВО «КИТ Университет» назначаются преподаватели департамента экономики и государственного и муниципального управления. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

2. Планируемые результаты производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.1. Практика Б2.О.02(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-2	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ПК-8	Способен организовать сбор, обработку и анализ информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Квалификационные требования/ Задачи профессиональной деятельности	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1	на уровне знаний: правила составления бухгалтерской отчетности
		на уровне умений: составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
		на уровне навыков: практическое применение

экономического субъекта		методов составления бухгалтерской отчетности
Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2	на уровне знаний: методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		на уровне умений: использовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		на уровне навыков: практическое применение методов внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-5	на уровне знаний: знать методы сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации
		на уровне умений: использовать методы сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации
		на уровне навыков: практическое применение методов сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации
Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-8	на уровне знаний: методы организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований
		на уровне умений: использовать методы организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований
		на уровне навыков: практическое применение методов организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований;

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Б2. П. Производственная практика проводится в течении 4 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика». Общая трудоёмкость дисциплины: 6 зачётных единицы.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

4. Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
-------	--------------------------	---

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, включая инструктаж по технике безопасности.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Выполнение производственных заданий. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов в соответствии с содержанием разделов программы производственной практики. Выполнения индивидуального задания на практику.
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по производственной практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования предприятия и экономики страны в целом.

5. Формы отчетности по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики
- справку-характеристику по итогам практики
- дневник прохождения практики.

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов и других материалов. Записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд

оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации по производственной практике используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от МАБиУ: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, включая инструктаж по технике безопасности.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Выполнение производственных заданий. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-2	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ПК-8	Способен организовать сбор, обработку и анализ информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
-----------------------	----------------------	---------------------

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК-1	Демонстрирует умение составлять формы бухгалтерской отчетности	<p>«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены.</p> <p>«ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами.</p> <p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий.</p> <p>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.</p>
ПК-2	Демонстрирует способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены.</p> <p>«ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами.</p> <p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках</p>

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		<p>обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий.</p> <p>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.</p>
ПК-5	Способен применять на практике методы сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<p>«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены.</p> <p>«ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми лично-профессиональными качествами.</p> <p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий.</p> <p>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.</p>
ПК-8	Способен применять на практике методы сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических и маркетинговых исследований	<p>«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены.</p> <p>«ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные</p>

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		<p>знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами.</p> <p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий.</p> <p>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.</p>

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики?
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач производственной практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики?
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования возникали чаще всего? Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения производственной практики?
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике?
9. Какую профессиональную функцию руководителя организации Вы считаете наиболее важной и почему?
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

Шкала оценивания.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	(5+)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
	(5)	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества
	(5-)	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы

			Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	(4+)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	(4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	(4-)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	(3+)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания
	(3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	(3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий

		умения	
Не компетентен	(2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания формирования отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
8-10 (5) – «отлично»	80-100 %
5-7 (4) – «хорошо»	65-79%
2-4 (3) – «удовлетворительно»	50-64%
1 (2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

6.4. Методические материалы

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Студентам в период прохождения производственной практики необходимо ознакомиться с:

- организационной структурой организации, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организации), банков или других учреждения;
- особенностями деятельности экономических и финансовых служб, а также должностными инструкциями их персонала;
- функциями, предусмотренными квалификацией, экономист;
- основными экономическими и финансовыми показателями деятельности предприятия в отчетном и предыдущем году, их оценкой;
- видами деятельности, осуществляемыми субъектом хозяйствования;
- содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Для обеспечения объективности анализа, оценки работы организации, разработки направлений совершенствования ее деятельности обязательному рассмотрению подлежат следующие вопросы:

1. Особенности организации производственного процесса:

- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- система управления организацией;
- особенности организационной и производственной структур;
- особенности подготовки производства (в т.ч. система материально-технического снабжения, складского хозяйства, технической подготовки производства);
- технология производственного процесса, степень ее прогрессивности;

- основные функции структурных подразделений;
 - функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
 - характеристика основных средств, в т.ч. по направлениям, видам деятельности, структурным подразделениям;
 - характеристика обслуживающих и вспомогательных производств;
 - характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда;
 - особенности системы управления качеством;
 - особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий.
2. Организация управления:
- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
 - распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
 - действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
 - система внутрифирменного планирования;
 - уровень технической вооруженности управленческого труда;
 - информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
 - анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
 - кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
 - организационная культура.
3. Планирование работы предприятия:
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
 - система внутрифирменного планирования.
4. Анализ финансового состояния организации:
- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;
 - особенности налогообложения предприятия;
 - анализ формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними).
5. Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе практики:
- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
 - нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
 - взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
 - особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
 - характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
 - характеристика основных полученных практических навыков;

- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (Приложение 2);
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы, Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

Наряду с теоретической частью отчет о практике должен содержать Дневник практики (прикладывается в начале отчета) (Приложение 3).

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику и дневник.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

Беляцкая, Т. Н. Экономика организации: учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. – Минск: РИПО, 2020. – 285 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599431> (дата обращения: 14.11.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-968-7. – Текст: электронный.

Витебская, Е. С. Экономика организации: учебное пособие / Е. С. Витебская. – Минск: РИПО, 2020. – 297 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600067> (дата обращения: 14.11.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-7234-65-3. – Текст: электронный.

7.2. Дополнительная литература.

Авдеева, Д. О. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации / Д. О. Авдеева; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Пермь: б.и., 2020. – 71 с.: табл.,схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596709> (дата обращения: 14.11.2022). – Текст: электронный.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ
3. Федеральный закон «О банках банковской деятельности» от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ
4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ
5. Федеральный Закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998г. №75-ФЗ
6. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ
7. Федеральный Закон «Об инвестиционных фондах» от 21.11. 2001г. №156-ФЗ
8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ
9. Стратегия развития финансового рынка российской федерации Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2008 г. № 2043-р

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.01 «Экономика».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБСIPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.



Образец оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«КАМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(АНО ВО «КИТ Университет»)

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(технологическая (проектно-технологическая) практика)

(Ф.И.О. студента)

__курс обучения

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

От вуза _____

(Ф.И.О., должность)

Образец оформления содержания отчета

Содержание

Введение

1. Особенности организации производственного процесса:
2. Организация управления:
3. Планирование работы предприятия:
4. Анализ финансового состояния организации:
5. Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе практики:

Список источников.....

Приложения.....



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КАМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «КИТ Университет»)**

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

ДНЕВНИК

производственной практики

(технологическая (проектно-технологическая) практика)

(Ф.И.О. студента)
__ курс обучения

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Индивидуальное задание на период практики

1. Индивидуальное задание по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

1. Выяснить:

- полное и сокращенное наименование организации;
 - дату ее регистрации;
 - наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
 - вышестоящий орган управления;
 - организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
 - размер уставного капитала;
 - историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
 - специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
 - миссию и основные цели организации;
 - сильные и слабые стороны организации;
 - систему и характер взаимодействия с внешней средой;
- возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды

2. Изучить

- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
 - организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
 - элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;
 - основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;
 - порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования

В зависимости от базы практики выполнить

1.1 **Коммерческие предприятия** - Провести анализ:

- организации основного и вспомогательного производства;
 - имущества предприятия;
 - материально-технического обеспечения;
 - системы планирования на предприятии;
 - порядка формирования производственной программы формирования е затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
 - организация труда на предприятии и его оплата;
 - системы управления персоналом;
- систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции

3.2 **Кредитные учреждения**

- ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;

- охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику, осуществить изучение учета и анализа пассивных операций;
 - дать статистическую характеристику активных операций, кредитного портфеля и его качества;
- изучить виды банковских рисков и способов их оценки

3.3 Органы государственного управления и местного самоуправления

- изучить информационную систему: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве; ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом

3.4 Некоммерческие организации

- определить особенности финансового механизма и налогообложения некоммерческого сектора экономики;
- изучить порядок бюджетного и внебюджетного финансирования некоммерческих структур

Подготовка отчета по практике

Руководитель практики от академии

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

