



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе АТиСО

И.В.Коротков



2015 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки **38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**  
**ПРОФИЛЬ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»,**

**Квалификация (степень) выпускника**  
**Бакалавр экономики**

Программу составил(и): д.э.н., профессор Крылова Л.В.

**ОДОБРЕНО**

На заседании кафедры

Финансов и кредита

Протокол № 5

от «16» декабря 2015г

Москва - 2015

## Оглавление

1.....	ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	2
2.....	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ».....	2
2.2	Результаты прохождения практики.....	2
3.....	МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля ФИНАНСЫ И КРЕДИТ».....	2
4.....	ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	2
5.....	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	2
6.....	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	2
7.....	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	2
8.....	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	2
9.....	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	2
10.....	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	2
	Руководитель практики.....	2
	Руководитель практики.....	2



## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики:** преддипломная.

**Тип практики:** ПРЕДДИПЛОМНАЯ.

Проводится на 4 курсе, продолжительность 2 недели.

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** *ДИСКРЕТНО.*

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

### Цели преддипломной практики

Целью прохождения практики является систематизация, закрепление и углубление знаний студентов по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса в Академии труда и социальных отношений.

Преддипломная практика углубляет и закрепляет ранее полученные знания в области содержания, организации и управления денежным оборотом и финансами коммерческой организации. Придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области денежного обращения, финансов и кредита, учета и анализа, корпоративных финансов и финансового менеджмента.

### Задачи преддипломной практики:

- закрепление полученных в течение процесса обучения теоретических знаний;
- изучение информационных технологий, применяемых в документообороте и операционной деятельности организации;
- приобретение практических навыков в решении конкретных задач, типичных для профессиональной работы финансистов;
- формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

## 2.1 Компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения преддипломной практики:

### Профессиональных:

способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5
способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7
способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8
способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	ПК-19
способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20
способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления .	ПК-21
способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22
способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений .	ПК-23

## 2.2 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен обладать:

**ПК - 1** – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

*В результате освоения компетенции ПК- 1 студент должен:*

1)**Знать:** основные формы финансовой и бухгалтерской отчетности, методы их анализа, основные методики расчета аналитических экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

2)**Уметь:** находить, систематизировать и анализировать необходимую информацию из различных источников, в том числе, с помощью информационных технологий;

- использовать источники финансовой, экономической, управленческой отчетности хозяйствующего субъекта для проведения расчетов финансовых и социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;

- критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты.

3)**Владеть:** навыками сбора финансовой информации из официальных источников, научной печати и сети Интернет;

- навыками работы с финансовой отчетностью организации.

**ПК-2** - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

*В результате освоения компетенции ПК- 2 студент должен:*

1)**Знать:** основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- современные типовые методики расчета экономических и финансовых показателей деятельности хозяйствующих субъектов;

- нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов.

2)**Уметь:** рассчитывать основные экономические и финансовые показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- использовать нормативно-правовые акты при оценке экономических и финансовых показателей деятельности хозяйствующих субъектов;

3)**Владеть** навыками работы с нормативными актами, регулирующими финансовые аспекты деятельности хозяйствующих субъектов различных форм собственности;

- современными методами расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

**ПК – 3** - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

*В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:*

- 1) **Знать:** основные подходы, показатели и инструменты, используемые в российской практике для эффективного планирования и управления финансами организации.
- 2) **Уметь:** осуществлять расчеты с целью выявления внутренних резервов экономического роста и укрепления финансового состояния организации и обосновывать их.
- 3) **Владеть** навыками использования оценочных и плановых показателей для решения конкретных задач с учетом специфики анализируемой компании;  
- навыками представления полученных результатов в соответствии с стандартами и правилами организации.

**ПК-4** - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

*В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:*

- 1) **Знать:** основные теоретические модели, характеризующие взаимосвязи экономических параметров на макро- и микроуровне
- 2) **Уметь:** выявлять, анализировать интерпретировать влияние изменений отдельных параметров на состояние модели.
- 3) **Владеть** методологией экономического исследования.

**ПК-5** – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

*В результате освоения компетенции ПК- 5 студент должен:*

- 1) **Знать:** виды учета и финансовой отчетности, их особенности; характеристики учетной информации, используемой для принятия управленческих решений
- 2) **Уметь:** анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на микро- и макроуровне и понимать их влияние на деятельность организации;  
- осуществлять анализ финансового состояния предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;
- 3) **Владеть** навыками разработки управленческих решений в зависимости от ситуации и поставленных целей.

**ПК- 6** – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических

процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

*В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:*

- 1) **Знать:** современные тенденции развития макроэкономики, основные подходы к оценке макроэкономических явлений и процессов, основы построения, расчета и анализа системы экономических показателей на макроуровне.
- 2) **Уметь:** понимать аналитический и экономический смысл имеющихся показателей, анализировать их и выявлять тенденции развития предмета исследования
- 3) **Владеть** навыками экономического и финансового анализа, интерпретации соответствующих показателей.

**ПК-7** - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

*В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:*

- 1) **Знать:** основные источники адекватной экономической и финансовой информации, способы обработки и формы представления информации.
- 2) **Уметь:** обобщать, анализировать информацию, обрабатывать на компьютере текстовую и табличную информацию, пользоваться поисковыми системами Интернет.
- 3) **Владеть** навыками композиционного построения научного текста и способами аргументации в нем.

**ПК-8** - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

*В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:*

- 1) **Знать:** состав, структуру и функциональные возможности современных информационных систем и программных продуктов, используемых для решения аналитических задач.
- 2) **Уметь:** осуществлять формализацию профессиональных знаний, выполнять постановку экономических задач и решать их с помощью современных программных инструментальных средств.
- 3) **Владеть:** навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области применения информационных технологий.

**ПК-19** - способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

*В результате освоения компетенции ПК- 19 студент должен:*

**1)Знать:**

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- порядок формирования доходов и направления расходов бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы.

**2)Уметь:**

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

**3)Владеть:**

- навыками расчета показателей проектов бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ;
- навыками расчета предельного размера бюджетного дефицита и государственного долга в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

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

**1)Знать:** основные понятия и категории налогообложения, методы налогового планирования, роль налогов в формировании доходов бюджетов разных уровне бюджетной системы РФ.

**2)Уметь:** применять нормативные акты, регулирующие бюджетные и налоговые отношения.

**3)Владеть:** методами налогового планирования , типовыми законодательно закрепленными методиками исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов, взимаемых с организаций и физических лиц.

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

*В результате освоения компетенции ПК- 21 студент должен:*

**1)Знать:** основы финансового планирования, нормы финансового плана, систему финансовых показателей.

**2)Уметь:** составлять финансовые планы организаций, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.



**3) Владеть:** методами финансового планирования, навыками работы с финансовыми и налоговыми документами и соответствующими нормативными актами.

**ПК-22** - способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

*В результате освоения компетенции ПК- 22 студент должен:*

**1) Знать:**

- основы правового регулирования бюджетных, финансовых, валютных и банковских операций, операций на рынке ценных бумаг.

**2) Уметь:**

- применять нормативные акты, регулирующие бюджетные, валютно-финансовые отношения, банковские операции и операции на рынке ценных бумаг в своей деятельности.

**3) Владеть:**

- навыками работы с нормативными актами, регулирующими бюджетные, валютно-финансовые отношения, банковские операции и операции на финансовых рынках.

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

*В результате освоения компетенции ПК- 23 студент должен:*

**1) Знать:** способы, формы и методы проведения контрольных мероприятий по направлениям государственного финансового контроля;

- устройство и компетенцию органов финансового контроля;

- основания и виды ответственности за нарушения финансового законодательства

**2) Уметь:** использовать и применять правовые нормы финансового законодательства в области финансового контроля;

- делать выводы о законности финансовых операций проверяемого объекта, оформлять результаты проверок.

**3) Владеть:** методами осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ, их целевым и эффективным использованием;

- навыками работы с федеральными законами и нормативно-правовыми актами с целью уточнения законности проведения сделок и операций.

### **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

Преддипломная практика входит в вариативную часть (Б2.П) профессионального цикла, является завершающим этапом обучения в бакалавриате АТИСО.

Преддипломная практика организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как «Финансы», «Корпоративные финансы», «Финансовый менеджмент», «Бухгалтерский учет, анализ аудит», «Налоги и налоговая система РФ». Логически и методически она увязана со знаниями и навыками, полученными в ходе прохождения учебной и производственной практики студентов-бакалавров.

Преддипломная практика – практическая форма обучения, она проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, но перед итоговой государственной аттестацией.

### **4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет   3   зачетных единиц,  108  часов.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1. Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в организациях и учреждениях вне зависимости от их форм собственности и организационно-правового статуса: в кредитных организациях, бюджетных организациях, в страховых и инвестиционных компаниях, налоговых органах, в иных крупных специализированных кредитно-финансовых институтах, контрольно-финансовых органах государственной власти РФ и субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований, государственных внебюджетных фондах, научно-исследовательских институтах и образовательных учреждениях высшего образования экономического и финансового профиля.

Преддипломная практика может проводиться на базе АТИСО.

Преддипломная практика проводится в   8   семестре.

Направление на преддипломную практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

### **2. Структура и содержание преддипломной практики**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>1.1 Установочная лекция о задачах производственной практики: инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник практики, календарно-тематический план, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов. Составление программы исследования.</p>	<p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>Итого: 8 ч.</p>	<p>Отметки в дневнике практики о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p> <p>Календарно-тематический план.</p> <p>Индивидуальное задание на преддипломную практику.</p>	
2	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Преддипломная практика</p>	<p>2.1 Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю и теме ВКР студента. Изучение финансовой отчетности, нормативных, учредительных документов. Изучение деятельности подразделений.</p> <p>2.2 Разработка плана исследования для ВКР. Подбор научной литературы, методов и методик для проведения исследования. Сбор материалов для практической части выпускной квалификационной работы. Работа с финансовыми документами и базами данных. Систематизация, анализ и обобщение полученных результатов. Обсуждение результатов</p>	<p>10 ч.</p> <p>70 ч.</p> <p>10 ч.</p>	<p>Учет посещаемости (табель).</p> <p>Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов и результатов исследования .</p> <p>Оформление дневника преддипломной практики.</p> <p>Отзыв руководителя практики от предприятия</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-4</p> <p>ПК-5</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-10</p> <p>ПК-19</p> <p>ПК- 20</p> <p>ПК-21</p> <p>ПК-22</p> <p>ПК-23</p>

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

		проведенных исследований с руководителем практики от предприятия. Доработка материалов с учетом замечаний руководителя практик	Итого: 90 ч.		
3	Заключительный этап	Подготовка документов о прохождении преддипломной практики. Оформление результатов практического исследования. Написание и оформление отчетных материалов. Презентация отчёта по практике на кафедре. Защита отчета по преддипломной практике перед комиссией кафедры.	8 ч.  2 ч  Итого 108 ч.	Итоговый отчет по преддипломной практике. Мультимедийная презентация отчета	ПК-7 ПК-8

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

После прохождения практики студенты представляют руководителю практики от выпускающей кафедры:

- справку на бланке организации, подтверждающую факт прохождения практики за подписью руководителя организации;
- отчет о прохождении преддипломной практики (приложение 8);
- дневник прохождения практики;
- характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем соответствующего предприятия или кредитной организации.

В целях **методического обеспечения** преддипломной практики и самостоятельной работы студентов в этот период кафедрой финансов и кредита разработаны **Методические материалы**, содержащие:

- Темы (задания) на практику
- Методические рекомендации по содержанию и оформлению отчета по практике
- Образцы оформления документов по преддипломной практике.
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

В качестве основной формы отчетности устанавливается дневник преддипломной практики и письменный отчет о прохождении практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов



определяется выпускающей кафедрой.

Форма контроля прохождения преддипломной практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой – устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

№ п/п	Содержание формируемой компетенции	Код формируемой компетенции	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
			Очная форма обучения	Очно-заочная форма	Заочная форма обучения

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

		и	я	обучения	я
1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1	1,2,3,4,5,6,7,8 семестр	2,3,4,5 семестр	2,3,4,5 семестр
2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2	5,6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр
3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3	6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр
4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4	1,2,3,4,5,6,7,8 семестр	2,3,4,5 семестр	2,3,4,5 семестр
5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5	5,6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр
6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6	1,2,3,4,5,6,7,8 семестр	1,2,3,4,5 семестр	1,2,3,4,5 семестр
7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7	2,3,4,5,6,7,8 семестр	2,3,4,5 семестр	2,3,4,5 семестр
8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8	5,6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр
9	способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности	ПК-19	6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	бюджетных и автономных учреждений				
10	способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20	5,8 семестр	3,5 семестр	3,5 семестр
11	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления .	ПК-21	8 семестр	5 семестр	5 семестр
12	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22	6,7,8 семестр	4,5 семестр	4,5 семестр
13	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	ПК-23	7,8 семестр	5 семестр	5 семестр

**7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Для промежуточного контроля знаний студентов и сформированных компетенций используются следующие формы контроля: защита отчета по преддипломной практике. Основным видом отчетной документации является: отчет студента о прохождении преддипломной практики, с предоставлением справки - отзыва от руководителя практики от предприятия.

**ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ:**

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
11	Подготовительный этап преддипломной практики		Учет посещаемости, запись в журнале инструктажа по ТБ
2 2	Основной этап преддипломной практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23	Учет посещаемости (табель). Дневник преддипломной практики. Отзыв руководителя практики от предприятия
33.	Заключительный этап преддипломной практики	ПК-7, ПК-8	Итоговый отчет по преддипломной практике.

			Мультмедийная презентация отчета Защита отчета по практике.
--	--	--	--

В итоговой оценке за прохождение преддипломной практики учитываются наличие **в отчете** и качество проработки в отчете по практике следующих аспектов:

- 1) всесторонняя характеристика организации – базы практики;
- 2) выполнения индивидуальных заданий по преддипломной практике;
- 3) качество используемой литературы и источников информации в списке литературы отчета

Итоговая оценка ( $O_{итог}$ ) выставляется на основе оценки своевременности предоставления и качества отчета по практике, а также письменного отзыва руководителя учебной практики от организации.

$$O_{итог} = O_{рук} * 0,2 + O_{дневник} * 0,8$$

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента на **защите отчета по практике** оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы преддипломной практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам преддипломной практики. (3 балла)	Высокий уровень



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Сформированность профессиональных умений	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в выполнении стандартных типовых задач преддипломной практики (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы преддипломной практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы преддипломной практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении руководителя. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач научного исследования, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется при решении сложных и нестандартных проблем, (2 балла)	Базовый уровень
	Разрабатывает и обеспечивает реализацию плана работ и/или научных исследований. Умеет выбрать эффективные способы решения возникающих проблем, в том числе, сложных и нестандартных. Способен производить анализ исследуемых процессов, формулировать предложения по оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач преддипломной практики. (3 балла)	Высокий уровень

**Описание шкал оценивания защиты отчета по преддипломной практике**

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика отчета и ответа при защите
1	«Отлично»	- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

		<p>Имеется финансовая отчетность, и студент хорошо в ней ориентируется.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Даны правильные ответы на вопросы членов комиссии, материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Профессиональные умения и навыки сформированы полностью.</li> </ul> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент в ней ориентируется.</li> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Профессиональные умения и навыки сформированы достаточно полно.</li> </ul> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа недостаточно четко структурирована. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, но неполная, студент не вполне в ней ориентируется. Либо финансовая отчетность и ее анализ отсутствует.</li> <li>-- Ответ неполный, содержащий значительные неточности (степень полноты ответа – не более 50%).</li> <li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Профессиональные умения и навыки сформированы на минимально допустимом уровне.</li> </ul> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</li> <li>- Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные недостатки, которые не могут быть исправлены. Профессиональные умения и навыки не сформированы.</li> </ul> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

### **7.3 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**

**Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:**

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
3. В чем особенности финансов организаций различных организационно-правовых форм?
4. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Охарактеризуйте порядок документооборота и виды финансовой отчетности организации.
7. Охарактеризуйте финансовое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения преддипломной практики, какое отражение они нашли в ВКР?
9. Какие профессиональные умения и навыки приобрел обучающийся в период прохождения преддипломной практики?
10. Какой материал для ВКР обучающийся собрал в период преддипломной практики?

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя отчет по практике, дневник, табель, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

**Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, финансовое состояние;
- характеристика макроэкономической среды на период проведенного исследования;
- анализ материалов по теме ВКР, подготовленных в период практики;
- выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.

2 .Ответы студента на дополнительные вопросы.

3 Обсуждение комиссией итоговой оценки с учетом указанных критериев и уровней сформированных компетенций

Итоговая оценка за защиту отчета по преддипломной практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Не предусмотрено.** Поиск, подбор и изучение литературы осуществляется студентом самостоятельно в процессе прохождения практики и зависит от темы выпускной квалификационной работы. Данный вид работы отражает уровень сформированности компетенций (ПК-1, ПК-5 ПК-7), а результат представлен в списке литературы отчета по практике.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики**

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов;



оформления отчетности; и т.д.:

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной, статистической и научной информации;
- подготовка, формирование и презентация итогов исследовательской и аналитической работы;
- самостоятельный поиск дополнительного научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших проблем во время прохождения практики.

## **9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Консультант-Плюс	Правовая база
2.	«Эксперт-РА» raexpert.ru	Рейтинговое агентство
3.	ria.ru	Официальный сайт информационного агентства РИА

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (институт, филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

**Руководители практики:**

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

---

1. **СОДЕРЖАНИЕ.**

2. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

Цель практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) \_\_\_\_\_

**Этапы прохождения практики**

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении
-----------------	-----------------	----------------------

3. **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)**

**Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации**

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

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

М.П.

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Оценка пройденной практики руководителем от Академии**  
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,  
дисциплинированность и т. д.)

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

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.