

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки Финансы и кредит

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года; заочная форма
обучения 4 года 6 месяцев.

Объем практики: в зачетных единицах: 9 з.е.
 в академических часах: 324 ак.ч.

для набора 2020 года

Чебоксары, 2020

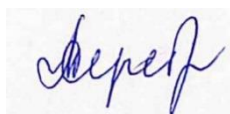
Абрамова Н.Ю., Алексеева О.Л., Леванова Е.Ю., Павлова Ю.В., Соколова А.Г. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 47 с.

Программа Производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Финансы и кредит составлена Абрамова Н.Ю., Алексеева О.Л., Леванова Е.Ю., Павлова Ю.В., Соколова А.Г. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327; профессионального стандарта «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. № 167н.

Программа производственной практики:

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета и финансов от 03 марта 2020 г., протокол № 13.



Заведующий кафедрой

Серебрякова Т.Ю.

одобрена Учебно-методическим советом от 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт
(филиал) Российского университета
кооперации, 2020

© Абрамова Н.Ю., Алексеева О.Л., Леванова
Е.Ю., Павлова Ю.В., Соколова А.Г., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	7
6. Содержание производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	7
7. Форма отчетности по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	18
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	19
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	25
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	27
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	29
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	31
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	39
Приложения	

1. Цели и задачи освоения практики

Цель производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее Производственная практика) – углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; формирование и развитие практических компетенций; приобретение опыта самостоятельной работы.

Основными задачами практики являются:

- 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;
- способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- умение составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

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

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по профилю Финансы и кредит и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке бакалавров в области финансов.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и

составления отчета о производственной практике.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- 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).

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Знать:

- показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, процесс их исполнения и контроль,
- методику составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- порядок налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- методику и правила составления финансовых планов организации,
- процесс осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- мероприятия по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, возможные меры по реализации выявленных отклонений.

Уметь:

- определять 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;

- вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- составлять финансовые планы организации, осуществлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- использовать нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- проводить финансовый контроль в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

Владеть:

- 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;
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- навыком составления финансовых планов организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

4. Место производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО

Производственная практика является обязательным видом учебной работы, входит в состав вариативной части отдельного учебного блока 2 «Практики» учебного плана (раздел Б2.В.02(П)).

Производственная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональной деятельности. Освоение программы практики предполагает возможность дальнейшей практической деятельности.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объём производственной практики – 9 зачетных единиц, из них 3 з.е. предусмотрены в седьмом семестре, 6 з.е. в восьмом семестре.

Продолжительность практики – 6 недель, из них 2 недели осваивается в седьмом семестре (108 ак.ч.); 4 недели – в восьмом семестре (216 ак.ч.).

Для студентов заочной формы обучения период прохождения практики определяется согласно календарному графику учебного процесса и относится к четвертому курсу.

Производственная практика предполагает формирование у обучающегося профессиональных умений, навыков, соответствующих компетенций и опыта профессиональной деятельности, выполнение конкретных трудовых функций, участие обучающегося в деятельности организации по профилю подготовки.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Очная форма обучения (7 семестр)

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный этап	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы (инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности).	8	Собеседование с руководителем практики. Отметка в дневнике студента
2	Основной этап	Изучение: - структуры отчета по практике; - формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике; - подготовка материала для проведения анализа по объектам исследования; - выполнение индивидуального задания. Ежедневный письменный отчет студента о проделанной работе в дневник по практике.	72	Контроль со стороны руководителя практики. Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий. Отметка в дневнике студента
3	Заключительный	Завершение программы практики.	26,7	Публичная

	этап	Подписание производственной характеристики, других документов по практике. Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике. Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.		защита отчета научному руководителю на кафедре
		Итого самостоятельной работы:	106,7	
		Контактные часы на аттестацию:	1,3	
		Всего	108	

Очная форма обучения (8 семестр)

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, ак. час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный этап	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы (инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности).	16	Собеседование с руководителем практики. Отметка в дневнике студента
2	Основной этап	Изучение: - структуры отчета по практике; - формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике; - подготовка материала для проведения анализа по объектам исследования; - выполнение индивидуального задания. Ежедневный письменный отчет студента о проделанной работе в дневник по практике.	144	Контроль со стороны руководителя практики. Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий. Отметка в дневнике студента
3	Заключительный этап	Завершение программы практики. Подписание производственной характеристики, других документов по практике. Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике. Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	54,7	Публичная защита отчета научному руководителю на кафедре
		Итого самостоятельной работы:	214,7	
		Контактные часы на аттестацию:	1,3	
		Всего	216	

Заочная форма обучения (4 курс)

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, ак. час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный этап	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы (инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности).	24	Собеседование с руководителем практики. Отметка в дневнике студента
2	Основной этап	Изучение: - структуры отчета по практике; - формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике; - подготовка материала для проведения анализа по объектам исследования; - выполнение индивидуального задания. Ежедневный письменный отчет студента о проделанной работе в дневник по практике.	216	Контроль со стороны руководителя практики. Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий. Отметка в дневнике студента
3	Заключительный этап	Завершение программы практики. Подписание производственной характеристики, других документов по практике. Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике. Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	82,7	Публичная защита отчета научному руководителю на кафедре
		Итого самостоятельной работы:	322,7	
		Контактные часы на аттестацию:	1,3	
		Всего	324	

Производственная практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает организацию - базу практики и информирует соответствующие службы института об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему практикой института.

Кафедра финансов предоставляет возможность прохождения практики в ее базах практики.

При прохождении практики студенты рассматривают предложенные ниже вопросы, раскрывающие особенности финансовой работы в организациях различных отраслей хозяйственной деятельности.

6.1. Практика в организациях различных отраслей производственно - хозяйственной деятельности

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика организации: учредительные документы, организационно-правовая форма организации, учредители, организационная структура управления, виды деятельности.

2. Содержание финансовой работы в организации:

- положение о финансовом управлении (отделе); если не создан финансовый отдел, какие отделы занимаются финансовыми вопросами (экономический, плановый, бухгалтерия и т.п.); пункты положений об этих отделах, регламентирующих содержание финансовой работы;

- квалификационные характеристики работников, выполняющих финансовую работу.

- формы финансовой отчетности организации.

3. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

4. Затраты организации: структура и финансирование.

5. Порядок распределения и использования прибыли организации.

6. Фонды денежных средств, создаваемые в организации. Анализ движения фондов.

7. Платежи организации в бюджет и во внебюджетные фонды. Анализ динамики и структуры налоговых платежей и отчислений во внебюджетные фонды. Особенности налогообложения организации.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Расчеты с поставщиками и потребителями. Используемые формы безналичных расчетов. Состояние платежной дисциплины организации. Анализ кредиторской и дебиторской задолженности организации.

2. Организация кассового аппарата. Составить кассовую заявку. Экономическое обоснование лимита кассы. Акты проверок соблюдения кассовой дисциплины.

3. Внеоборотные активы организации. Анализ состава, структуры и эффективности использования основных средств. Переоценка основных средств.

4. Оборотные активы организации: состав, структура, динамика, эффективность использования. Расчеты по экономическому обоснованию оптимального размера оборотных средств организации.

5. Кредиты банков: сроки и условия кредитования организации, расчет процентов за кредит. Формы обеспечения кредитов банков.

6. Капитальные вложения организации. Предложения по повышению эффективности капитальных вложений.

7. Договоры страхования имущества предприятия. Другие договоры со страховыми компаниями личного страхования и страхования ответственности.

8. Комплексный анализ финансового состояния организации. Разработка направлений укрепления финансового состояния организации.

6.2 Практика в организациях потребительской кооперации

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика райпо: организационно-правовая форма райпо, организационная структура, структура управления, виды детальности.

2. Содержание финансовой работы райпо:

- положение о финансовом управлении (отделе), если не создан финансовый отдел, какие отделы занимаются финансовыми вопросами (экономический, плановый, бухгалтерия, ценных бумаг и т.п.); пункты положений об этих отделах, регламентирующих содержание финансовой работы

- квалификационные характеристики работников, выполняющих финансовую работу.

3. Формы финансовой отчетности райпо.

4. Организация финансового планирования и прогнозирования. Комплексные и целевые финансовые программы райпо, финансовые планы райпо.

5. Анализ финансовых результатов деятельности райпо.

6. Изучить порядок формирования доходов райпо. Обоснование цен на продукцию (работы, услуги), размер торговых наценок и т.п.

7. Затраты райпо: структура и финансирование.

8. Порядок распределения и использования прибыли райпо.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Фонды денежных средств, создаваемые в райпо. Анализ движения фондов.

2. Платежи райпо в бюджет и во внебюджетные фонды. Анализ динамики и структуры налоговых платежей и отчислений во внебюджетные фонды.

3. Расчеты с поставщиками и потребителями. Используемые формы безналичных расчетов. Состояние платежной дисциплины райпо. Анализ кредиторской и дебиторской задолженности райпо.

4. Внеоборотные активы райпо. Анализ состава, структуры и эффективности использования основных средств. Переоценка основных средств.

5. Оборотные активы райпо: состав, структура, динамика, эффективность использования. Экономическое обоснованию оптимального размера оборотных средств райпо.

6. Кредиты банков: сроки и условия кредитования райпо. Расчет процентов за кредит. Формы обеспечения кредитов банков.

7. Капитальные вложения райпо в развитие социальной сферы. Анализ отчетов по капитальному строительству. Предложения по повышению

эффективности капитальных вложений.

8. Комплексный анализ финансового состояния райпо. Разработка направлений укрепления финансового состояния райпо.

6.3. Практика в Центральном банке РФ (Банке России), его территориальных учреждениях и расчетно-кассовых центрах.

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общие положения. Статус, цели, функции и полномочия банка (территориального учреждения, РКЦ).

2. Органы управления банком (учреждением, РКЦ).

3. Взаимодействие банка с органами государственной власти и местного самоуправления.

4. Отчетность банка (учреждения, РКЦ).

5. Анализ формирования, размещения и использования ресурсов банка (учреждения).

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Прогнозирование налично-денежного оборота.

2. Организация безналичных расчетов.

3. Межбанковские расчеты.

4. Международная и внешнеэкономическая деятельность банка.

5. Анализ денежно-кредитной политики банка.

6. Банковский надзор.

7. Предложения по улучшению денежно-кредитной политики банка.

6.4. Практика в организациях банковской системы (коммерческих банках, Сберегательном банке РФ и их структурных подразделениях - филиалах, дополнительных офисах).

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика коммерческого банка, отделения Сбербанка РФ: статус, состав акционеров, уставные задачи и приоритеты деятельности, структура управления.

2. Взаимосвязь между структурными подразделениями и отделами банка. Филиальная сеть. Управление филиалом. Права и ответственность филиала банка. Дочерние финансовые компании банка (страховые, лизинговые, инвестиционные и т.д.).

3. Формы финансовой отчетности коммерческого банка.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Пассивные операции коммерческого банка.
2. Активные операции коммерческого банка.
3. Посреднические операции коммерческого банка.
4. Анализ ликвидности коммерческого банка.
5. Анализ доходов, расходов и финансового результата коммерческого банка.
6. Налогообложение банка. Расчеты налогов.
7. Регулирование деятельности банка Центральным банком РФ.
8. Экономические нормативы деятельности банка.
9. Разработка предложений по улучшению финансовых результатов деятельности банка.

6.5. Практика в кредитных кооперативах

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика кредитного кооператива: статус, приоритеты деятельности, структура управления.
2. Регулирование деятельности кредитного кооператива Центральным банком РФ. Финансовые нормативы деятельности кредитного кооператива.
3. Фонды и резервы кредитного кооператива. Паенакопления (паи) кредитного кооператива. Расчеты с пайщиками по взносам (обязательным, вступительным, членским) и паенакоплениям (паям).
4. Привлеченные средства пайщиков кредитного кооператива.
5. Заемные операции кредитного кооператива.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Посреднические операции кредитного кооператива.
2. Анализ ликвидности и платежеспособности кредитного кооператива.
3. Анализ состава, динамики и структуры целевых средств кредитного кооператива.
4. Формы надзорной, статистической и бухгалтерской (финансовой) отчетности кредитного кооператива.
5. Налогообложение кредитного кооператива.
6. Разработка предложений по улучшению финансового положения кредитного кооператива.

6.6. Практика в инвестиционных фондах и иных финансовых посредниках (инвестиционных компаниях, трастовой компании и др.)

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общие положения. Организационно-правовая форма собственности. Учредители.

2. Нормативное регулирование деятельности инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

3. Порядок и структура формирования ресурсов инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Порядок и структура использования средств инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

2. Виды и общая характеристика ценных бумаг.

3. Оценка рынка финансовых институтов и место финансового посредника на нем.

4. Диагностика финансового состояния инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

5. Предложения по улучшению финансового состояния инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

6.7. Практика в негосударственных пенсионных фондах

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общие положения. Организационно-правовая форма собственности.

2. Нормативное регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Оценка пассивов негосударственного пенсионного фонда.

2. Оценка активов негосударственного пенсионного фонда.

3. Оценка качества работы и менеджмента пенсионного фонда в области размещения ресурсов фонда.

4. Предложения по улучшению формирования и использованию ресурсов фонда.

6.8. Практика в органах государственного и местного самоуправления

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика региона или территории. Нормативное регулирование органа государственного управления или местного самоуправления.

2. Общая характеристика финансовых служб государственного управления или местного самоуправления.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Источники и структура формирования доходов бюджетного фонда органа государственного управления или местного самоуправления.

2. Направления и структура использования расходов бюджетного фонда органа государственного управления или местного самоуправления.

3. Порядок разработки, принятия и контроля за формированием и использованием средств бюджетного фонда государственного управления или местного самоуправления.

4. Разработка предложений по улучшению формирования и использования средств государственного или местного бюджетного фонда.

6.9. Практика на фондовых и валютных биржах

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика. Организационно-правовая форма собственности. Учредители. Виды бирж.

2. Органы управления и структурные подразделения биржи.

3. Участники биржевой торговли и вид биржевого актива.

4. Процедура допуска биржевого актива к торгам.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Организация биржевой торговли. Хеджирование. Фьючерсная торговля. Торговля опционами.

2. Биржевые котировки, биржевые индексы.

3. Расчетно-клиринговая палата и организация расчетов по итогам биржевых торгов.

4. Информационная деятельность биржи.

5. Формирование доходов биржи.

6. Рекомендации по улучшению биржевой торговли.

6.10. Практика в брокерских фирмах

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика. Учредители. Виды оказываемых брокерских услуг.

2. Органы управления.

3. Процедура допуска к торгам.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Договор брокерского обслуживания.

2. Виды приказов грейдера обслуживающему брокеру.
3. Формирование доходов и расходов брокерской фирмы.
4. Взаимоотношение брокера и клиента.
5. Предложения по улучшению брокерского обслуживания фирмы.

6.11. Практика в бюджетной организации (организации здравоохранения, образования, социальной сферы, культуры, спорта)

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика организации: отрасль, организационная форма, структура управления, виды деятельности.
2. Формы финансовой отчетности организации.
3. Анализ формирования источников финансирования деятельности.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Анализ структуры исполнения сметы расходов.
2. Виды предпринимательской деятельности. Анализ использования доходов от предпринимательской деятельности.
3. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.
4. Предложения по улучшению обеспечения деятельности бюджетной организации финансовыми ресурсами.

6.12. Практика в Федеральной налоговой службе РФ и ее региональных и территориальных подразделениях

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование. Организационная характеристика. Структура управления.
2. Регистрация и постановка на учет предприятий-налогоплательщиков.
3. Действующий порядок налогообложения юридических лиц.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Действующий порядок налогообложения физических лиц.
2. Контроль за исполнением налогового законодательства.
3. Анализ работы по планированию налоговых платежей.
4. Порядок работы урегулирования недоимок.
5. Предложения по совершенствованию работы налогового органа.

6.13. Практика в органах Федерального казначейства Министерства

финансов РФ

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование и значение казначейской системы использования бюджетного фонда.
2. Порядок открытия и закрытия счетов Федерального казначейства и определение режима их использования.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Порядок исполнения бюджета по доходам.
2. Порядок учета и составление отчетности по доходам.
3. Ведение реестра получателей средств бюджетного фонда.
4. Направления совершенствования организации казначейской системы исполнения бюджета.

6.14. Практика в отделениях государственных социальных внебюджетных фондов (пенсионном фонде и его отделениях, фондах обязательного медицинского страхования, фонде социального страхования и его отделениях)

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика фонда и его отделения. Организационная структура и структура управления.
2. Законодательно-нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования фонда.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Порядок формирования финансовых ресурсов внебюджетного фонда (отделения).
2. Расходы бюджета фонда (отделения). Структура и динамика расходов фонда (отделения). Анализ обеспеченности основных расходных статей бюджета фонда (отделения).
3. Порядок разработки, принятия и контроля за целевым использованием финансовых ресурсов внебюджетного фонда.
4. Рекомендации по улучшению деятельности фонда (отделения).

6.15. Практика в страховых компаниях

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование. Организационно-правовая форма компании. Вид собственности.
2. Виды страхования.
3. Организация имущественного страхования.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Организация личного страхования.
2. Организация страхования ответственности.
3. Формирование страхового тарифа по видам страхования.
4. Формирование страховых резервов.
5. Доходы страховой компании и формирование ее финансовых ресурсов.
6. Рекомендации по улучшению финансового состояния компании.

6.16. Практика в ломбардах

7 семестр – продолжительность 2 недели

1. Общая характеристика ломбарда: статус, приоритеты деятельности, структура управления.
2. Регулирование деятельности ломбарда Центральным банком РФ.
3. Операции ломбарда по предоставлению займов физическим лицам.
4. Собственный капитал ломбарда: содержание, структура и анализ.
5. Заемный капитал ломбарда: содержание, структура и анализ.

8 семестр – продолжительность 4 недели

1. Анализ состава и структуры показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности ломбарда.
2. Анализ ликвидности и платежеспособности ломбарда.
3. Анализ рентабельности и финансовой устойчивости ломбарда.
4. Налогообложение ломбарда.
5. Формы надзорной, статистической и бухгалтерской (финансовой) отчетности ломбарда.
6. Разработка предложений по улучшению финансового положения ломбарда.

7. Форма отчетности по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно

подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

По итогам прохождения производственной практики студент очной формы обучения предоставляет на проверку два отчета: один – по итогам прохождения в 7 семестре, второй – по итогам прохождения в 8 семестре. Студенты заочной формы обучения, проходившие практику на четвертом курсе в соответствии с календарным графиком, на кафедре предоставляют один отчет.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру. Отчет защищается на кафедре в установленный срок.

Форма контроля по результатам защиты отчетов – зачет с оценкой.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

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

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Структура отчета:

- титульный лист - является первой страницей отчета; страница не номеруется, но при нумерации страниц учитывается; оформляется титульный лист в соответствии с требованиями (Приложение 1);
- дневник прохождения производственной практики;
- график прохождения производственной практики;
- индивидуальное задание на период производственной практики;
- ежедневные записи студента;
- характеристика студента-практиканта;
- содержание - структурный элемент отчета, в котором отражаются основные разделы отчета;
- основная часть - это часть отчета, в которой отражаются разделы и индивидуальная часть практики;
- список использованных источников информации;
- приложения - содержат первичные отчетные документы, использованные для оформления отчета. Здесь также помещаются таблицы, графики, рисунки, не поместившиеся в основной части отчета.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере. Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А 4 (210x297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм.

Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы должны быть пронумерованы. Номера проставляются, начиная с третьей страницы. На титульном листе и листе «Содержание» номер не проставляется. Номер страницы проставляется по центру внизу после текста. Рисунки и таблицы нумеруются.

Все параграфы должны иметь заголовки и номера. Между заголовком и началом текста остается чистой одна строка. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В отчете, как правило, применяется сквозная нумерация таблиц. Название таблицы должно отражать ее основное содержание, название организации и период (год). Название таблицы должно быть точным и кратким, размещается по левому краю листа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ - _____
(номер) (наименование таблицы)

После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Графики, диаграммы, схемы в тексте именуется рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно (если их больше одного, должны обозначаться заглавными буква русского алфавита, начиная с А).

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

8.1 Содержание приложений отчета

Наряду с теоретической частью отчет о производственной практике должен содержать:

1. Дневник практики (прикладывается в начале отчета) (Приложение 2).
2. Приложения к отчету по пункту 6 программы практики. В состав приложений должны быть включены копии документов, подтверждающие аналитический материал.

8.2 Порядок подведения итогов практики

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.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе преподаватель делает надпись: «Отчет о производственной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

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. После защиты отчета преподаватель–руководитель практики от кафедры ставит дату, оценку, свою подпись и делает заключение в дневнике.

Аттестация по производственной практике бакалавров осуществляется в форме зачета с оценкой, посредством занесения в ведомость и зачетную книжку. Оценка учитывает качество представленных практикантом отчетных материалов и характеристики руководителей от объекта практики.

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

Характеристика студента – практиканта должна содержать следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество студента – практиканта.

В какой организации, в какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.

Как относился студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность,

исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).

Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по направлению подготовки, способностями и компетенциями.

Насколько полно выполнена программа практики и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.

На какой самостоятельной работе может быть использован студент по окончании университета.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики. Подпись скрепляется печатью (Приложение 3).

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)/ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 26.07.2006) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с изм и доп.) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ(ред. от 27.12.2018) .). // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ(ред. от 25.12.2018) (с изм. и доп.) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

6. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 (с изм. и доп.). // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

7. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (с изм и доп.) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/

8. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 136-ФЗ (с изм. и доп.) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг» // Система «Консультант Плюс». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19587/

9. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (с изм и доп.). // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

10. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (с изм. и доп.) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/

11. Федеральный закон "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 25.12.2018)" // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/

12. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/

13. Федеральный закон "О ломбардах" от 19.07.2007 N 196-ФЗ// КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70009/

14. Закон РФ от 19.06.1992 N 3085-1 (ред. от 02.07.2013) "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_608/

15. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

16. Федеральный закон "Об инвестиционных фондах" от 29.11.2001 N 156-ФЗ // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс.] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34237/

Основная литература

1. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практ. пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/671422>

2. Корпоративные финансы: Учебное пособие / Ферова И.С., Кузьмина И.Г. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 148 с.: ISBN 978-5-7638-3374-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967285>

Дополнительная литература

3. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" / Жуков Е.Ф.; Под ред. Жуков Е.Ф., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 559 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-238-02239-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872518>

Интернет – ресурсы

1. <http://www.ict.edu.ru> – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

2. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.
3. <http://www.citforum.ru/> – Центр информационных технологий;
4. [http:// www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов Российской Федерации
5. [http:// www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба

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

а) информационные технологии, программное обеспечение

- Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
- Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security

для бизнеса

б) информационно-справочные системы

- Справочно-правовая система Гарант [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Справочно-правовая система Консультант плюс Чувашия. <http://www.consultant.ru>

www.consultant.ru

в) профессиональные базы данных

– Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>

– Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com

– Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru

– Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru

– Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru

– Московская биржа. Режим доступа: <https://www.moex.com>

– Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

– <https://www.banki.ru>

– Журнал «Банковское дело» <https://www.bankdelo.ru>

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

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

Оборудованное рабочее место студента-практиканта в структурном подразделении предприятия, с которым институт предварительно заключает договор на прохождение производственной практики бакалавра должно отвечать всем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также

требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для обеспечения целей и задач прохождения производственной практики на предприятии студентам необходимо оборудованное рабочее место, где располагаются компьютер, принтер, а также производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы и другое материально-техническое обеспечение конкретного предприятия.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья институт и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки Финансы и кредит

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-19	способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-20	способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

Сведения об иных дисциплинах и прохождении практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

1. Компетенция ПК-19 (способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений) формируется в процессе изучения дисциплин (проведения практик): Государственные и муниципальные финансы; Финансовый механизм государственных закупок; Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломная практика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2. Компетенция ПК-20 (способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) формируется в процессе изучения дисциплин (проведения практик): Бухгалтерский учет; Государственные и муниципальные финансы; Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломная практика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Компетенция ПК-21 (способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления) формируется в процессе изучения дисциплин (проведения практик): Финансовая политика; Корпоративные финансы; Финансовый механизм государственных закупок; Финансовое планирование и финансовый контроль;

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломная практика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. Компетенция ПК-22 (способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля) формируется в процессе изучения дисциплин (проведения практик): Деньги, кредит, банки; Финансовые рынки и финансовые институты; Международные финансы; Учет и налогообложение предпринимательской деятельности; Организация деятельности финансовых организаций; Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломная практика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

5. Компетенция ПК-23 (способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений) формируется в процессе изучения дисциплин (проведения практик): Государственные и муниципальные финансы; Финансовое планирование и финансовый контроль; Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломная практика; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Хороший (с незначительными замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
	<i>Знать:</i>					
ПК-19	- показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, процесс их исполнения и контроль, - методику составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	- порядок налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы РФ;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-21	- методику и правила составления финансовых планов организации, - процесс осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-22	- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-23	- мероприятия по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, возможные меры по реализации выявленных отклонений.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
						10-25

<i>Практические показатели</i>						
	Уметь:					
ПК-19	- определять 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;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	- вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-21	- составлять финансовые планы организации, осуществлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-22	- использовать нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-23	- проводить финансовый контроль в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
						10-25
<i>Владеет</i>						
	Владеть:					
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;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-20	- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-21	- навыком составления финансовых планов организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-22	- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-23	- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
					Итого:	10-25
					ВСЕГО:	30-75

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	61-75	высокий
хорошо	46-60	хороший
удовлетворительно	31-45	достаточный
неудовлетворительно	30 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета по практике, включая выполненное индивидуальное задание. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с

оценкой. Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом.

При защите отчета учитываются:

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

Вопросы к зачету по итогам производственной практики формулируются исходя из особенности финансовой работы в организациях различных отраслей хозяйственной деятельности:

Практика в организациях различных отраслей производственно - хозяйственной деятельности

1. Какова общая характеристика организации.
2. Содержание финансовой работы в организации.
3. Как проводился анализа финансовых результатов деятельности организации.
4. Проведение анализа затрат организации: их структуры и финансирования.
5. Каков порядок распределения и использования прибыли организации.
6. Фонды денежных средств, создаваемые в организации, их анализ.
7. Каковы платежи организации в бюджет и во внебюджетные фонды. Особенности налогообложения организации.
8. Порядок проведения анализа кредиторской и дебиторской задолженности организации.
9. Какова организация кассового аппарата.
10. Какие показатели рассчитываются при анализе внеоборотных активов организации, в т.ч. основных средств.
11. Расчет состава, структуры, динамики и эффективности использования оборотных активов организации.
12. Назовите сроки и условия кредитования организации.
13. Капитальные вложения организации.
14. Договоры страхования имущества предприятия.
15. Как проводился комплексный анализ финансового состояния организации и какие направления укрепления финансового состояния организации предложены.

Практика в организациях потребительской кооперации

1. Общая характеристика райпо.
2. Содержание финансовой работы райпо:
3. Назовите формы финансовой отчетности райпо.
4. Какова организация финансового планирования и прогнозирования.
5. Основные выводы по результатам анализа финансовых результатов деятельности райпо.

6. Каков порядок формирования доходов райпо, их анализ.
7. Какова структура и порядок финансирования затрат райпо.
8. Порядок распределения и использования прибыли райпо.
9. Фонды денежных средств, создаваемые в райпо.
10. Платежи райпо в бюджет и во внебюджетные фонды.
11. Расчеты с поставщиками и потребителями. Анализ кредиторской и дебиторской задолженности райпо.
12. Показатели анализа состава, структуры и эффективности использования основных средств.
13. Оборотные активы райпо: состав, структура, динамика, эффективность использования.
14. Кредиты банков: сроки и условия кредитования райпо. Расчет процентов за кредит. Формы обеспечения кредитов банков.
15. Капитальные вложения райпо в развитие социальной сферы. Анализ отчетов по капитальному строительству. Предложения по повышению эффективности капитальных вложений.
16. Комплексный анализ финансового состояния райпо. Разработка направлений укрепления финансового состояния райпо.

Практика в Центральном банке РФ (Банке России), его территориальных учреждениях и расчетно-кассовых центрах.

1. Общие положения. Статус, цели, функции и полномочия банка (территориального учреждения, РКЦ).
2. Органы управления банком (учреждением, РКЦ).
3. Взаимодействие банка с органами государственной власти и местного самоуправления.
4. Отчетность банка (учреждения, РКЦ).
5. Результаты анализа формирования, размещения и использования ресурсов банка (учреждения).
6. Прогнозирование налично-денежного оборота.
7. Организация безналичных расчетов.
8. Межбанковские расчеты.
9. Международная и внешнеэкономическая деятельность банка.
10. Анализ денежно-кредитной политики банка.
11. Банковский надзор.
12. Предложения по улучшению денежно-кредитной политики банка.

Практика в организациях банковской системы (коммерческих банках, Сберегательном банке РФ и их структурных подразделениях - филиалах, дополнительных офисах).

1. Общая характеристика коммерческого банка, отделения Сбербанка РФ.
2. Взаимосвязь между структурными подразделениями и отделами банка. Филиальная сеть. Управление филиалом.

3. Формы финансовой отчетности, используемые в коммерческом банке.
4. Перечислите пассивные операции коммерческого банка.
5. Назовите активные операции коммерческого банка.
6. Посреднические операции коммерческого банка.
7. Анализ ликвидности коммерческого банка.
8. Анализ доходов, расходов и финансового результата коммерческого банка.
9. Налогообложение банка.
10. Регулирование деятельности банка Центральным банком РФ.
11. Экономические нормативы деятельности банка.
12. Разработка предложений по улучшению финансовых результатов деятельности банка.

Практика в кредитных кооперативах

1. Общая характеристика кредитного кооператива.
2. Регулирование деятельности кредитного кооператива Центральным банком РФ. Финансовые нормативы деятельности кредитного кооператива.
3. Фонды и резервы кредитного кооператива. Паенакопления (паи) кредитного кооператива. Расчеты с пайщиками по взносам (обязательным, вступительным, членским) и паенакоплениям (паям).
4. Привлеченные средства пайщиков кредитного кооператива.
5. Заемные операции кредитного кооператива.
6. Посреднические операции кредитного кооператива.
7. Анализ ликвидности и платежеспособности кредитного кооператива.
8. Анализ состава, динамики и структуры целевых средств кредитного кооператива.
9. Формы надзорной, статистической и бухгалтерской (финансовой) отчетности кредитного кооператива.
10. Налогообложение кредитного кооператива.
11. Разработка предложений по улучшению финансового положения кредитного кооператива.

Практика в инвестиционных фондах и иных финансовых посредниках (инвестиционных компаниях, трастовой компании и др.)

1. Общие положения. Организационно-правовая форма собственности. Учредители.
2. Нормативное регулирование деятельности инвестиционного фонда или иного финансового посредника.
3. Порядок и структура формирования ресурсов инвестиционного фонда или иного финансового посредника.
4. Порядок и структура использования средств инвестиционного фонда или иного финансового посредника.
5. Виды и общая характеристика ценных бумаг.

6. Оценка рынка финансовых институтов и место финансового посредника на нем.

7. Диагностика финансового состояния инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

8. Предложения по улучшению финансового состояния инвестиционного фонда или иного финансового посредника.

Практика в негосударственных пенсионных фондах

1. Общие положения. Организационно-правовая форма собственности.

2. Нормативное регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов.

3. Оценка пассивов негосударственного пенсионного фонда.

4. Оценка активов негосударственного пенсионного фонда.

5. Оценка качества работы и менеджмента пенсионного фонда в области размещения ресурсов фонда.

6. Предложения по улучшению формирования и использованию ресурсов фонда.

Практика в органах государственного и местного самоуправления

1. Общая характеристика региона или территории. Нормативное регулирование органа государственного управления или местного самоуправления.

2. Общая характеристика финансовых служб государственного управления или местного самоуправления.

3. Источники и структура формирования доходов бюджетного фонда органа государственного управления или местного самоуправления.

4. Направления и структура использования расходов бюджетного фонда органа государственного управления или местного самоуправления.

5. Порядок разработки, принятия и контроля за формированием и использованием средств бюджетного фонда государственного управления или местного самоуправления.

6. Разработка предложений по улучшению формирования и использования средств государственного или местного бюджетного фонда.

Практика на фондовых и валютных биржах

1. Общая характеристика. Организационно-правовая форма собственности. Учредители. Виды бирж.

2. Органы управления и структурные подразделения биржи.

3. Участники биржевой торговли и вид биржевого актива.

4. Процедура допуска биржевого актива к торгам.

5. Организация биржевой торговли. Хеджирование. Фьючерсная торговля. Торговля опционами.

6. Биржевые котировки, биржевые индексы.
7. Расчетно-клиринговая палата и организация расчетов по итогам биржевых торгов.
8. Информационная деятельность биржи.
9. Формирование доходов биржи.
10. Рекомендации по улучшению биржевой торговли.

Практика в брокерских фирмах

1. Общая характеристика. Учредители. Виды оказываемых брокерских услуг.
2. Органы управления.
3. Процедура допуска к торгам.
4. Договор брокерского обслуживания.
5. Виды приказов грейдера обслуживающему брокеру.
6. Формирование доходов и расходов брокерской фирмы.
7. Взаимоотношение брокера и клиента.
8. Предложения по улучшению брокерского обслуживания фирмы.

Практика в бюджетной организации (организации здравоохранения, образования, социальной сферы, культуры, спорта)

1. Общая характеристика организации: отрасль, организационная форма, структура управления, виды деятельности.
2. Формы финансовой отчетности организации.
3. Анализ формирования источников финансирования деятельности.
4. Анализ структуры исполнения сметы расходов.
5. Виды предпринимательской деятельности. Анализ использования доходов от предпринимательской деятельности.
6. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.
7. Предложения по улучшению обеспечения деятельности бюджетной организации финансовыми ресурсами.

Практика в Федеральной налоговой службе РФ и ее региональных и территориальных подразделениях

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование. Организационная характеристика. Структура управления.
2. Регистрация и постановка на учет предприятий-налогоплательщиков.
3. Действующий порядок налогообложения юридических лиц.
4. Действующий порядок налогообложения физических лиц.
5. Контроль за исполнением налогового законодательства.
6. Анализ работы по планированию налоговых платежей.
7. Порядок работы урегулирования недоимок.

8. Предложения по совершенствованию работы налогового органа.

Практика в органах Федерального казначейства Министерства финансов РФ

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование и значение казначейской системы использования бюджетного фонда.
2. Порядок открытия и закрытия счетов Федерального казначейства и определение режима их использования.
3. Порядок исполнения бюджета по доходам.
4. Порядок учета и составление отчетности по доходам.
5. Ведение реестра получателей средств бюджетного фонда.
6. Направления совершенствования организации казначейской системы исполнения бюджета.

Практика в отделениях государственных социальных внебюджетных фондов (пенсионном фонде и его отделениях, фондах обязательного медицинского страхования, фонде социального страхования и его отделениях)

1. Общая характеристика фонда и его отделения. Организационная структура и структура управления.
2. Законодательно-нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования фонда.
3. Порядок формирования финансовых ресурсов внебюджетного фонда (отделения).
4. Расходы бюджета фонда (отделения). Структура и динамика расходов фонда (отделения). Анализ обеспеченности основных расходных статей бюджета фонда (отделения).
5. Порядок разработки, принятия и контроля за целевым использованием финансовых ресурсов внебюджетного фонда.
6. Рекомендации по улучшению деятельности фонда (отделения).

Практика в страховых компаниях

1. Общая характеристика. Нормативное регулирование. Организационно-правовая форма компании. Вид собственности.
2. Виды страхования.
3. Организация имущественного страхования.
4. Организация личного страхования.
5. Организация страхования ответственности.
6. Формирование страхового тарифа по видам страхования.
7. Формирование страховых резервов.
8. Доходы страховой компании и формирование ее финансовых ресурсов.
9. Рекомендации по улучшению финансового состояния компании.

Практика в ломбардах

1. Общая характеристика ломбарда: статус, приоритеты деятельности, структура управления.
2. Регулирование деятельности ломбарда Центральным банком РФ.
3. Операции ломбарда по предоставлению займов физическим лицам.
4. Собственный капитал ломбарда: содержание, структура и анализ.
5. Заемный капитал ломбарда: содержание, структура и анализ.
6. Анализ состава и структуры показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности ломбарда.
7. Анализ ликвидности и платежеспособности ломбарда.
8. Анализ рентабельности и финансовой устойчивости ломбарда.
9. Налогообложение ломбарда.
10. Формы надзорной, статистической и бухгалтерской (финансовой) отчетности ломбарда.
11. Разработка предложений по улучшению финансового положения ломбарда.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций обучающегося при проведении промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

При защите отчета оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием программы практики:

– профессиональные знания студента проверяются при проверке содержания отчета по практике, при защите отчета в ходе ответов на теоретические вопросы,

– степень владения профессиональными умениями, навыками при защите отчета по практике в ходе ответов на вопросы практического характера.

Результаты проверки содержания и защиты отчета по практике фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций.

По итогам промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студентам выставляется дифференцированная оценка.

Защита отчета состоит в коротком сообщении (5–7 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике.

Критерии оценки:

Зачет с оценкой **«отлично»** ставится если обучающийся по результатам сформированности профессиональных компетенций набрал от 61 до 75 баллов.

Зачет с оценкой **«хорошо»** ставится если обучающийся по результатам сформированности профессиональных компетенций набрал от 46 до 60 баллов.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся по результатам сформированности профессиональных компетенций набрал от 31 до 45 баллов.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся по результатам сформированности профессиональных компетенций набрал менее 30 баллов.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет Экономики и управления
Кафедра Финансов

ОТЧЕТ

о производственной практике, практике по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление 38.03.01 Экономика
профиль Финансы и кредит

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование организации

адрес организации

название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о производственной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____

оценка; подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

20 ____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента _____ курса _____ группы

направление 08.03.01 Экономика
профиль Финансы и кредит

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____
(подпись)

2. Руководитель практики
от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Студент _____

_____ (подпись)

2. Руководитель практики от университета

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

3. Руководитель практики от предприятия, организации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

1. Студент _____
_____ (подпись)

2. Руководитель практики
от организации _____
Дата, М.П. _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. Руководитель практики
от университета _____
_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

профиль Финансы и кредит

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*