


**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)  
Экономический факультет  
Кафедра «Теоретической, прикладной и мировой экономики»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Проректор по Учебной работе  
 Т.Б. Исакова  
«13» апреля 2017  
(в редакции от «01» июня 2018 г.)

**ПРОГРАММА  
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Направление подготовки: **38.05.01 «Экономическая безопасность»**  
Специализация «Финансово-экономическое обеспечение федеральных  
государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской  
Федерации»

**Уровень высшего образования: специалитет**

Программа практик по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Финансово- экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень «специалитета»), утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.01.2017г. №20 (далее- ФГОС ВО);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

Основной профессиональной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУ иТ» по направлению подготовки (специальности) «Экономическая безопасность», специализация «Финансово- экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»;

Локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ»;

Фонд оценочных средств по программам практики разработан с учетом профессионального стандарта:08.008 «Специалист по финансовому консультированию», утверждённого Приказом Минтруда России от 19.03.2015 №167н.

**Разработчики:**

Заведующая кафедрой «Финансы и кредит»

к.э.н., профессор Левина Л.И.

Доцент кафедры «Финансы и кредит»

К.э.н., доцент Журова Л.И.

Доцент кафедры «Финансы и кредит»

К.э.н., доцент Таратухина Н.В.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Финансы и кредит» .

Протокол № 7 от 27.02.2017 г.

Зав. кафедрой Л.И. Левина Левина Л.И.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании УМС факультета

Протокол № 3 от 16.03.2017

Председатель УМС факультета А.И. Афоничкин А.И. Афоничкин

Программа практики осуждена и одобрена на заседании УМС вуза.

Протокол № 4 от 13.04.2017

Председатель УМС Т.Б. Исакова Т.Б. Исакова



## СОДЕРЖАНИЕ

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	7
1.1. Общие требования к организации учебной практики.....	7
1.2. Цели и задачи учебной практики .....	8
1.3. Вид, тип, способ, форма проведения .....	9
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	9
1.5. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	10
1.6. Объем и продолжительность учебной практики Объем учебной практики:.....	11
1.7.Содержание обучения по программе учебной практики.....	11
1.8. Формы отчетности по учебной практике .....	13
1.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике .....	15
1.9.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	15
1.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.....	16
1.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образова-тельной программы.....	19
1.9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	20
1.9.5. Проведение инструктажа по охране труда.....	22
1.10.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	22
1.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	23
1.12.Материально-техническое обеспечение практики .....	24
1.13. Требования к кадровому обеспечению учебной практики.....	24
2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.....	25
2.1. Общие требования к организации производственной практики .....	25
2.2. Цели и задачи производственной практики.....	27
2.3. Вид, тип, способ, форма проведения .....	27
2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	28
2.5. Место производственной практики в структуре образовательной программы .....	30
2.6. Объем и продолжительность производственной практики:.....	30
2.7.Содержание обучения по программе производственной практики.....	31
2.8. Формы отчетности по производственной практике.....	32
2.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной практике по получению профессиональ-ных умений и опыта профессиональной деятельности .....	34
2.9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	34
2.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.....	35
2.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характери-зующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образова-тельной программы.....	38
2.9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,	

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	40
2.9.5. Проведение инструктажа по охране труда .....	42
2.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики .....	43
2.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	45
2.12. Материально-техническое обеспечение практики .....	45
2.13. Требования к кадровому обеспечению производственной практики .....	45
<b>3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>46</b>
3.1. Общие требования к организации преддипломной практики .....	46
3.2. Цели и задачи преддипломной практики .....	47
3.3. Вид, тип, способ, форма проведения .....	48
3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	49
3.5. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы .....	52
3.6. Объем и продолжительность преддипломной практики Объем преддипломной практики: .....	53
3.7. Содержание обучения по программе преддипломной практики .....	54
3.8. Формы отчетности по преддипломной практике .....	57
3.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по преддипломной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	58
3.9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	58
3.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания .....	60
3.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	63
3.9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	71
3.9.5. Проведение инструктажа по охране труда .....	73
3.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики .....	74
3.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	77
3.12. Материально-техническое обеспечение практики .....	77
3.13. Требования к кадровому обеспечению производственной (преддипломной) практики .....	77
<b>4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>78</b>
<b>5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>83</b>

# **1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Общие требования к организации учебной практики**

Организация проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ».

Сроки проведения учебной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства учебной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении учебной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики:

- стационарная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ», либо в профильных организациях, расположенных на территории Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соот-

ветствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на учебную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется на основании устного опроса по результатам прохождения практики и практической проверки выполнения заданий на рабочем месте базы практики. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по учебной практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещающая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по учебной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность». Цель учебной практики – формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации.

Учебная практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

***расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности:***

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров.

### **1.3. Вид, тип, способ, форма проведения**

**Вид практики:**

учебная практика.

**Тип практики:**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Способ проведения учебной практики:**

стационарная.

**Форма проведения учебной практики:**

дискретно по периодам проведения учебной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК - 12	Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК - 2	Способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач



В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
ОК-12 - Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	- основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	- культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2 - Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	- методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; - нормативно-правовую базу расчета основных экономических показателей хозяйствующих субъектов	- выбрать методику расчета экономических показателей хозяйствующих субъектов в соответствии с поставленной задачей	- современными методиками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

### **1.5. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Учебная практика проводится на 2 курсе обучения в 4-ом семестре в объеме 110 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики</b>	<b>Код компетенции</b>
1	Информатика	ОК-12
2	Экономическая теория	ОПК-2
3	Практические основы создания и функционирования хозяйствующего субъекта	ОПК-2
4	История развития финансово-кредитной системы	ОПК-2
5	Финансы	ОПК - 2

### 1.6. Объем и продолжительность учебной практики **Объем учебной практики:**

Зачетные единицы, 110 академических часов, из них:

2ч. – лекции;

108 ч. – практические занятия. Продолжительность учебной практики 2 недели.

Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
		з/ед.	з/ед.				ОК	ОПК
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	110	2	2	4	ОК-12	ОПК - 2
		<b>3</b>	<b>110</b>	<b>2</b>				

### 1.7.Содержание обучения по программе учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана Оформление индивидуального задания на практику Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	8	ПП, УО
2	Учебный этап (прохождение практики)	Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений организаций. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий.	84	ПП, УО
3	Отчетный этап	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка информационного сообщения по результатам прохождения производственной практики	18	УО
			110	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка;

УО - устный опрос.

### Содержание обучения по программе учебной практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОК-12	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (2 ч.) Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (4 ч.) Обзорная лекция об истории, профиле и структуре предприятия (2 ч.)		Устный опрос
2	ОК-12, ОПК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Краткая характеристика предприятия (организации) Характеристика организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта.	Консультация руководителя (2 ч.)	8	Устный опрос по результатам подборки материала к информационному обзору по вопросам: - форма собственности организации; - цели и задачи деятельности организации; - виды деятельности организации и виды оказываемых ею услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных учредительных документах
3	ОК-12, ОПК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Сбор материалов по характеристике структуры экономических (в т.ч. финансовых) служб	Консультация руководителя (4 ч.)	32	Устный опрос по результатам подборки материала к информационному обзору по вопросам: - схема организационной структуры управления предприятием (организаций), характеристика функций управленческого персонала исследуемой организации, описание структуры финансовой службы; - характеристика структурных подразделений организации в области экономики, планирования, учета и анализа (положения об экономических службах); - характеристика производственной структуры предпри-

					ятия; - характеристика финансовых служб организации
4	ОК-12 ОПК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Сбор материалов о результатах деятельности организации	Консультация руководителя (2 ч.)	36	Устный опрос по результатам подборки материала к информационному обзору по вопросам: - характеристика отраслевых особенностей деятельности организации, - характеристика рынка, на котором работает организация; - оценка результатов деятельности организации
5	ОК-12, ОПК-2	Отчетный этап  Информационный обзор по результатам прохождения практики	Контроль наличия документов, являющихся источниками информации для обзора. (4 ч.)	14	Информационный обзор о результатах прохождения практики (в устной форме)
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>20</b>	<b>90</b>	

Содержание индивидуальных заданий зависит от специфики функционирования профильной организации, организационной структуры, функциональных задач различных подразделений. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в информационном обзоре и т.п.

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

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- договор (приложение 1)
- направление на учебную практику (приложение 2);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 3);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 4);
- аттестационный лист (приложение 5а).

1. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о выполнении программы практики, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются

подписью руководителя практики от организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель учебной практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть, другие аспекты.

4. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на учебную практику.

Отчет по учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики:

осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

- характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;

- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;

- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;

- отчет о прохождении практики с приложениями.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от типа практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике и т.п.

## **1.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике**

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-12	Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение

студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Контролируемые компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организационный этап	ОК-12	Проверка выполнения работы, Устный опрос		Устно
2	Учебный этап (прохождение практики)	ОК-12, ОПК-2	Проверка выполнения работы, устный опрос		Устно
3	Отчетный этап	ОК-12, ОПК-2	Устный опрос	Информационный обзор	Устно

### 1.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Критерии	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

**Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания  
1-й этап**

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа выполнения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>



2 этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### **1.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе.

Примерные темы заданий:

1. Характеристика внешней среды организации.
2. Принципы формирования функциональной структуры организации.
3. Характеристика отдела, (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).
4. Способы построения вертикальных и горизонтальных связей в организации.
5. Характеристика содержания, процесса, структуры, функций управления.
6. Экономическое состояние организации.
7. Анализ организационной структуры.
8. Описание процесса распределения полномочий в организации (система распределения полномочий; степень централизации в управлении).
9. Изучение системы принятия и реализации управленческого решения (типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения).
10. Характеристика нормативных документов, определяющих деятельность структурного подразделения и оценка их роли в решении задач организации.
11. Описание процесс распределения полномочий в подразделении организации.
12. Описание внутренней структуры организации, анализ ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.
13. Определение и обоснование наиболее актуальных и приоритетных направлений деятельности отдела, (службы, структурного подразделения).
14. Организация деятельности финансовых служб.
15. Функциональные задачи финансовых служб организации.
16. Определение внешних и внутренних угроз предприятия.

Методика выполнения.

Индивидуальные задания выполняются обучающимся по материалам организации, которая была выбрана для прохождения учебной практики.

Задание: Характеристика отдела (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).

Цель: Изучить организационное устройство предприятия (организации, учреждения).

Порядок выполнения: Необходимо определить какие задачи решаются отделом, (службой, структурным подразделением); как распределены функции и полномочия внутри отдела, (службы, структурного подразделения); с какими внутренними отделами взаимодействует данный отдел (структурное подразделение,

служба); с какими внешними учреждениями, организациями и предприятиями взаимодействует данный отдел (структурное подразделение, служба).

По итогам учебной практики студентом составляется информационный обзор.

Цель информационного обзора - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

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

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта (при наличии).

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствие с ее направленностью (профилем). Практика может

предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании (устном опросе) и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета (с оценкой). При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся.

Защита практики представляет собой информационный обзор обучающегося по итогам прохождения практики, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

#### **Шкала оценки результатов учебной практики:**

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; подготовил информационный обзор, ответил на все вопросы преподавателя
«хорошо»	ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при решении задач в рамках программы практики, подготовил информационный обзор, ответил на вопросы преподавателя

«удовлетворительно»	ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении информационного обзора, не смог ответить на все вопросы преподавателя
«неудовлетворительно»	ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики

### **1.9.5. Проведение инструктажа по охране труда**

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом). Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажа по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

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

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : ( с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2017 ) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: от 26.01.1996 N 14-ФЗ : (ред. от 28.12.2016) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://consultant.ru/>.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ : (ред. от 31.12.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ : (ред. от 31.12.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

#### Основная литература

1. Вараменских Е.П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

2. Зимин В.П. Информатика: лабораторный практикум: учебное пособие для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

3. Иохин В.Я. Экономическая теория: учебник и практикум. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

4. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017

5. Романовский М.В. Финансы: учебник для академического бакалавриата /Под ред. ред. Н.Г. Иванова. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

6. Чалдаева Л.А. Экономика организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Под ред. А.В. Шаркова. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

#### Дополнительная литература

1. Графимов В.В. Информатика: учебник для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

2. Маховикова Г.А., Гукасян Г.М., Амосова В.В. Экономическая теория: учебник для бакалавров. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

3. Новожилов О.П. Информатика: учебник для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

4. Финансы: Учебник (3-е издание, переработанное и дополненное) (под ред. проф. В.Г. Князева, проф. В.А. Слепова) ("Магистр", "ИНФРА-М", 2012) // режим доступа «КонсультантПлюс».

#### Интернет-ресурсы и информационные технологии

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева [Электронный ресурс].

2. СПС Консультант +

### 3. СПС Гарант

#### **1.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- учебные аудитории, оснащенные техническими средствами, компьютерной техникой, мультимедийными проекторами, видео-, аудио- аппаратурой;
- наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

#### **1.13. Требования к кадровому обеспечению учебной практики**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

## **2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

### **2.1. Общие требования к организации производственной практики**

Организация проведения производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация).

Сроки проведения производственной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении производственной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.



Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на производственную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по производственной практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по производственной практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по производственной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

## **2.2. Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации».

Цель производственной практики - закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по направлению (специальности) подготовки.

Задачами производственной практики являются:

– углубление и закрепление теоретических знаний по курсам общетеоретических и специальных дисциплин, изучаемым студентом в течение учебного времени;

– приобретение практических навыков профессиональной деятельности по избранной специальности;

– формирование представлений о реальном финансовом механизме функционирования организации и принятия финансовых управленческих решений на различных уровнях управления;

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий финансового характера в соответствии со стратегией развития организации.

Производственная практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

***расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности:***

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- анализ, оценка, интерпретация полученных результатов расчетов и обоснование выводов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

## **2.3. Вид, тип, способ, форма проведения**

**Вид практики:**

производственная практика.

**Тип практики:**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной практики:**

стационарная.

**Форма проведения производственной практики:**

дискретно по периодам проведения производственной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для прове-

дения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-3	Способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК - 3	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Вид компетенции	Знать	Уметь	Владеть
<b>ОПК-3</b> - способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	- основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	- выявлять угрозы экономической безопасности хозяйствующих субъектов, оценивать риск их реализации, обосновать меры по обеспечению экономической безопасности	- методами оценки уровня экономической безопасности хозяйствующих субъектов, методами оценки рисков, влияющих на уровень экономической безопасности, навыками принятия решений по обеспечению экономической безопасности

<p><b>ПК-1</b> - способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>	<p>- выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, обосновать произведенные расчеты</p>	<p>- навыками обоснования и представления результатов расчетов работы</p>
<p><b>ПК-2</b> - способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей</p>	<p>- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - теоретические и практические аспекты финансово-экономической деятельности организации</p>	<p>- проанализировать исходные данные, необходимые для расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитать финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	<p>- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>
<p><b>ПК-3</b> - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - уметь использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации;</p>	<p>- пользоваться различными источниками финансовой информации (данными финансовой отчетности, банковской системы, фондовых бирж, информационно-аналитических агентств и пр.); - составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций (предприятия)</p>	<p>- навыками ведения составления и анализа отчетности хозяйствующих субъектов; - современными методиками расчета системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>

## 2.5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Производственная практика проводится на 3 курсе обучения в 6-ом семестре в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
1	Экономическая безопасность	ОПК - 3
2	Рынок ценных бумаг	ПК - 1
3	Государственные и муниципальные финансы	ПК - 1
4	Налоги и налогообложение	ПК - 1
5	Страхование	ПК - 2
6	Экономический анализ	ПК - 3
7	Анализ деятельности коммерческого банка	ПК - 3

## 2.6. Объем и продолжительность производственной практики:

### Объем производственной практики:

3 зачетные единицы, 110 академических часов, из них:

2 ч. – лекции;

108 ч. – практические занятия.

Продолжительность производственной практики 2 недели.

Вид практики	Тип практики	Объем практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
		з/ед.	з/ед.				ОПК	ПК
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа	3	110	2	3	6		
		<b>3</b>	<b>110</b>	<b>2</b>				

## 2.7.Содержание обучения по программе производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана. Оформление индивидуального задания на практику. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	8	ПП, УО
2	Учебный этап (прохождение практики)	Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий.	50	ПП, УО, ПО
3	Отчетный этап	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении производственной практики	52	УО, ПО
			110	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка; УО - устный опрос; ПО - письменный контроль.

### Содержание обучения по программе производственной практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОПК-3	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (2 ч.)		Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Устный опрос
			Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (2 ч.)		
2	ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Краткая характеристика предприятия (организации) Характеристика организационно-правовой формы хозяйствующего	Консультация руководителя (2 ч.)	30	Собеседование по подборке материала к отчету по вопросам: - форма собственности организации; - цели и задачи деятельности организации; - виды деятельности организации виды оказываемых ею услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных

		субъекта.			учредительных документах - направления финансовой политики экономического субъекта
3	ОПК-3, ПК-1 ПК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Составление характеристики структуры экономических (в т.ч. финансовых) служб	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	30	Проверка представленных характеристик: - схема организационной структуры управления предприятием (организаций), характеристика структурных подразделений организации, - описание структуры и функциональных задач финансовых служб; - характеристика производственной структуры предприятия. Устный опрос.
4	ОПК-3, ПК-1 ПК-2 ПК-3	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ финансового положения организации	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	15	Проверка результатов анализа показателей, характеризующих финансовое положение организации. Устный опрос, письменный контроль
5	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Учебный этап (прохождение практики)  Выполнение индивидуального задания	Консультация руководителя (2 ч.)	15	Контроль за выполнением индивидуального задания. Устный опрос, письменный контроль
6	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Отчетный этап  Защита отчета по практике	Контроль наличия документов, являющихся источниками отчетной информации, первичных учетных документов. (2 ч.)	2	Формулировка выводов по проведенному исследованию. Отчет о производственной практике. Устный опрос, письменный контроль
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>18</b>	<b>92</b>	

## 2.8. Формы отчетности по производственной практике

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- дневник производственной практики, содержащий рабочий график (план) проведения производственной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики (приложение 3);
- характеристику с места прохождения производственной практики (приложение 2);
- отчет о прохождении производственной практики.

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и ин-

дивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

Характеристику обучающемуся дает руководитель производственной практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть, другие аспекты.

Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

Отчет о производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

может быть приведена должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии);

осуществляется описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;



приводятся характеристика задач в рамках практики, результаты работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, графические материалы.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Содержание индивидуальных заданий зависит от типа практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования финансовых решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике и т.п.

## **2.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОПК-3	Способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

## Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Контролируемые компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организационный этап	ОПК-3	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
2	Учебный этап (прохождение практики)	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
3	Отчетный этап	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Оформление отчета	защита отчета по практике	Письменно, устно

### 2.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Критерии	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключается в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2 этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### **2.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

Примерные темы заданий:

1. Организационно-правовая форма, отраслевые особенности, виды деятельности, осуществляемые организацией;
2. Параметры, определяющие масштабы деятельности (организационная структура предприятий различных отраслей, финансовых, кредитных и страховых учреждений; объем и структура продаж; состояние производственной деятельности, технологическая структура предприятий; география бизнеса, география рынка предприятий различных отраслей, финансовых, кредитных и страховых учреждений);
3. Организационная структура органов государственной и муниципальной власти, функциональные задачи структурных подразделений;
4. Текущие и стратегические цели организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов);
5. Система документооборота, внутренние документы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти, регламентирующих их деятельность (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.);
6. Функциональная структура организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений в части подразделений (финансовых, планово-экономических, отделов по работе с ценными бумагами, бухгалтерии и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности сотрудников подразделений;
7. Организация бухгалтерского, налогового и финансового учета на предприятиях, финансовых, кредитных и страховых учреждениях, учетная политика организаций;
8. Анализ внешних условий функционирования организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений, работа по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров;
9. Состав и структура доходов и расходов организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;
10. Структура органов государственной и муниципальной власти, их функции, организация работы;

11. Характеристика экономики области (района, города); анализ исполнения бюджета с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов, оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций;

12. Устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом;

13. Анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд;

14. Оценка финансового положения организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

15. Соблюдение обязательных нормативов Центробанка финансовыми, кредитными и страховыми учреждениями;

16. Оценка эффективности деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

17. Выявление и оценка угроз, оказывающих негативное влияние на финансовую безопасность организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

18. Особенности работы отдела организаций (предприятий), финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти, на базе которого студент проходил производственную практику.

19. Оценка уровня финансовой безопасности предприятия.

20. Исследование уровня экономической безопасности предприятия. Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета. По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет.

Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, сдан на кафедру «Финансы и кредит».

*Требования к оформлению отчета о производственной практике.*

Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм.

Текст следует печатать с использованием персонального компьютера в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows шрифт Times New Roman размер (кегель)- 14.

Выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Выполненный отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения финансово-хозяйственной деятельности организации и ее системы управления) в соответствии с разделами программы практики.

В Списке использованных источников следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.). В конце практики дневник должен быть подписан руководителем практики от университета. Дневник прикладывается к отчету по практике.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчета должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в профессиональной деятельности, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

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

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по направлению подготовки.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета (с оценкой). При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию.



Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

### Шкала оценки результатов производственной практики:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; оформил отчет в соответствии с требованиями и своевременно представил на кафедру; в процессе защиты отчета обучающийся не испытывал трудности в обобщении материалов по программе производственной практики и ответах на вопросы преподавателя
«хорошо»	ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера
«удовлетворительно»	ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; в процессе защиты отчета обучающийся испытывал трудности в обобщении материалов по программе производственной практики и ответах на вопросы преподавателя
«неудовлетворительно»	ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики

#### 2.9.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации

(или уполномоченным им лицом). Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## **2.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики**

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://consultant.ru/>.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс]: от 30.12.2001 N 197-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» [Электронный ресурс]: от 02.12.1990 N 395-1 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс]: от 26.12.1995 N 208-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс]: от 08.02.1998 N 14-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Федеральный закон «Об организации страхового дела» [Электронный ресурс]: от 27.11.1992 N 4015-1 // КонсультантПлюс. - Режим доступа:

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

9. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» [Электронный ресурс]: от 22.04.1996 N 39-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа:

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

#### Основная литература

1. Алехин Б.И. Рынок ценных бумаг: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
2. Гончаренко Л.П. Экономическая безопасность: учебник для вузов / под ред. Ф.В. Акулининой. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
3. Горюнова Н.Н., Колыхаева Ю.А., Сыроватская Т.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
4. Игонина Л.Л. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
5. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
6. Мельник М.В., Поздеев В.Л. Теория экономического анализа: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
7. Ракитина И.С., Березина Н.Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
8. Розанова Н.Н. Деньги и банки: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
9. Хонинич И.П. Организация страхового дела: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е.В. Дик. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
10. Чалдаева Л.А., Килячков А.А. Рынок ценных бумаг: учебник для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

#### Дополнительная литература

1. Алексеева Д.Г., Пыхтин С.В. Банковское кредитование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
2. Алексеева Д.Г. Операции банка с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. С.В. Пыхтина. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
3. Дик Е.В. Основы страхового дела: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
4. Звонова Е.А., Топчий В.Д. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
5. Ибрагимов Р.Г. Корпоративные финансы, финансовые решения и ценность фирмы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
6. Ишина И.В. Финансы некоммерческих организаций: Гребенников П.И., Тарасевич Л.С. Корпоративные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
7. Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет: теория бухгалтерского учета: учебник для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

8. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

9. Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

10. Уразгалиев В.Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

Интернет-ресурсы и информационные технологии

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева [Электронный ресурс].

1. СПС Консультант +

2. СПС Гарант

### **2.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- учебные аудитории, оснащенные техническими средствами, компьютерной техникой, мультимедийными проекторами, видео-, аудио- аппаратурой;

- наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

### **2.13. Требования к кадровому обеспечению производственной практики**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;

- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;

- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

### **3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Общие требования к организации преддипломной практики**

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация).

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении производственной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами

учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на преддипломную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по преддипломной практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по преддипломной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

### **3.2.Цели и задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации «Фи-

нансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

Цель преддипломной практики - закрепление и углубление полученных теоретических знаний, практических навыков и опыта профессиональной деятельности по направлению (специальности) подготовки, и выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической и практической подготовки студентов;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков в научной и практической деятельности;
- изучение опыта работы предприятий и организаций в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

***расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности:***

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, разработка и обоснование системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализ, оценка, интерпретация полученных результатов расчетов и обоснование выводов;
- формирование системы качественных и количественных критериев экономической безопасности, индикаторов порогового или критического состояния экономических систем и объектов;
- разработка экономических разделов планов организаций;
- подготовка заданий и разработка проектных решений в области профессиональной деятельности, методических и нормативных документов.

### **3.3. Вид, тип, способ, форма проведения**

**Вид практики:**

производственная (преддипломная) практика.

**Тип практики:**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной (преддипломной) практики:**

стационарная.

### **Форма проведения производственной (преддипломной) практики:**

дискретно по периодам проведения производственной (преддипломной) практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК - 1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК - 3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК - 5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК - 6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК - 1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуально-



	го права для обеспечения экономической безопасности
ПСК - 2	способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Знать	Уметь	Владеть
<b>ОПК-3</b> - способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	- основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов, виды и природу угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов, методы их оценки; механизмы обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов	- идентифицировать угрозы экономической безопасности хозяйствующих субъектов, применять количественные и качественные методы оценки риска их реализации; применять закономерности и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов для формирования управленческих решений по обеспечению безопасности	- навыками определения основных угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов, оценки риска их реализации; навыками определения основных направлений обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов
<b>ПК-1</b> - способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- содержание экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	- формировать систему данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- самостоятельного поиска, сбора и обработки информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности; - выявление экономических рисков и угроз экономической безопасности
<b>ПК-2</b> - способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	- теоретические и практические аспекты разработки и обоснования финансовых решений; - современные методы и критерии оценки экономической безопасности на уровне государства, региона, предприятия;	- использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности	- методикой расчета экономического эффекта проводимых разработок;

<p><b>ПК-3</b> - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- нормативно-правовое обеспечение финансово-экономической деятельности организации</p>	<p>- проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;</p>	<p>- разработки и обоснование системы экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- расчета наиболее важных показателей деятельности хозяйствующих субъектов различных сфер деятельности;</p>
<p><b>ПК-4</b> - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами</p>	<p>- содержание и этапы разработки экономических разделов планов организации, методы расчета показателей для составления экономических разделов планов</p>	<p>- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать и представлять результаты расчетов в соответствии с принятыми стандартами</p>	<p>- методами и приемами проведения расчетов показателей, необходимых для составления экономических разделов планов, навыками обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами</p>
<p><b>ПК-5</b> - способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p>- методы разработки текущих и перспективных финансовых планов и бюджетов организации, механизмы реализации разработанных финансовых планов и бюджетов</p>	<p>- разрабатывать текущие и перспективные финансовые планы и бюджеты, разрабатывать предложения по реализации разработанных финансовых планов и бюджетов</p>	<p>- методами разработки текущих и перспективных финансовых планов и бюджетов, навыками разработки предложений по реализации разработанных финансовых планов и бюджетов</p>
<p><b>ПК-6</b> - способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять</p>	<p>- теоретические основы бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов</p>	<p>- осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов</p>	<p>- методами проведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов</p>

методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и представления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности			
<b>ПСК-1</b> - способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности	- основные нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность хозяйствующих субъектов, систему современного российского финансового права	- ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность хозяйствующих субъектов, использовать правовые знания в профессиональной деятельности	- юридической терминологией, навыками самостоятельного поиска и применения нормативных актов в области регулирования финансовой деятельности хозяйствующих субъектов
<b>ПСК-2</b> - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	- методы сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач	- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	- навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач

### 3.5. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Преддипломная практика проводится на 5 курсе обучения в 10-ом семестре в объеме 660 академических часов (6 з.е.) в течение 14 недель.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
1	Экономическая безопасность	ОПК-3
2	Оценка рисков	ОПК-3
3	Финансовые риски и экономическая безопасность предприятия	ОПК-3, ПСК-2
4	Банковские операции в системе национальной безопасности	ОПК-3, ПК-3
5	Рынок ценных бумаг	ПК-1

6	Государственные и муниципальные финансы	ПК-1
7	Оценка бизнеса	ПК-1, ПК-2
8	Формирование и управление портфелем ценных бумаг	ПК – 1, ПК - 2
9	Страхование	ПК-2
10	Финансы организаций (предприятий) / Организация финансовой деятельности предприятия	ПК-2, ПК-3
11	Биржи и биржевое дело / Организация биржевой торговли/	ПК – 2, ПСК - 1
12	Инвестиции / Инвестиционная стратегия предприятия	ПК – 2, ПК – 4
13	Анализ деятельности коммерческого банка	ПК-3
14	Бюджетная система и безопасность бюджетной сферы	ПК – 3
15	Международные валютно-кредитные отношения	ПК-3
16	Денежно-кредитное регулирование	ПК - 3
17	Антикризисное финансовое управление	ПК - 3
18	Финансовое планирование и бюджетирование хозяйствующего субъекта	ПК - 5
19	Банковский маркетинг	ПК-5
20	Учет и операционная техника в банках	ПК-6
21	Конституционное право	ПСК-1
22	Административное право	ПСК-1
23	Гражданское право	ПСК-1
24	Финансовое право / Муниципальное право	ПСК-1
25	Ипотечное кредитование	ПСК – 2
26	Социальное страхование	ПСК - 2
27	Финансовые рынки	ПСК - 2
28	Оценка собственности	ПСК - 2
29	Формирование и управление портфелем ценных бумаг	ПСК-2
30	Таможенное дело	ПСК-2

### 3.6. Объем и продолжительность преддипломной практики **Объем преддипломной практики:**

18 зачетных единиц, 660 академических часов, из них:

- 12 ч. – лекций;
- 648 ч. – практических занятий.

Продолжительность преддипломной практики 14 недель (3,5 месяца).

Вид практики	Тип практики	Объем практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции		
		з/ед.	з/ед.				ОПК	ПК	ПСК
Преддипломная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	18	660	14	5	10	ОПК-3	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	ПСК-1, ПСК-2
		18	660	14					

### 3.7.Содержание обучения по программе преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана. Оформление индивидуально-го задания на практику. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	200	ПП, УО
2	Учебный этап (прохождение практики)	Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий.	230	ПП, УО, ПО
3	Отчетный этап	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении производственной практики	230	УО, ПО
			660	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка; УО - устный опрос; ПО - письменный контроль.

### Содержание обучения по программе преддипломной практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОПК-3, ПСК- 2	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (4 ч.)		Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Устный опрос
			Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (4 ч.)		
2	ОПК-3, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Изучение документации организации в соответствии с установленными правилами и требованиями	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	102	Проверка представленных материалов (документов). Устный опрос.
3	ОПК-3,	Учебный этап	Консультация руководи-	102	Проверка представленной

	ПСК-1, ПСК-2,	(прохождение практики)  Составление характеристики организационной структуры организации	теля от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)		характеристики. Устный опрос.
4	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Характеристика экономической деятельности организации (ключевые показатели деятельности, положение организации на рынке, в отрасли и пр.)	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	110	Проверка представленных материалов (документов) по составлению бухгалтерской отчетности. Устный опрос, письменный контроль
5	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ направлений финансовой политики организации (кредитной, дивидендной, эмиссионной, инвестиционной и пр.)	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (4 ч.)	102	Проверка представленных материалов (документов). Устный опрос, письменный контроль
6	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ информации о структуре собственного и заемного капитала организации, методах привлечения источников финансирования	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	41	Проверка результатов анализа показателей организации. Устный опрос, письменный контроль
7	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ информации о финансовом положении организации, расчет показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой активности и пр. и сравнение их с нормативными значениями	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (4 ч.)	20	Проверка результатов анализа финансовых показателей организации. Устный опрос, письменный контроль
8	ОПК-3, ПК-1,	Учебный этап (прохождение прак-	Консультация руководителя от профильной орга-	25	Проверка результатов анализа финансовых показате-

	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	тики)  Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации	низации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (4 ч.)		лей организации. Устный опрос, письменный контроль
9	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ информации о рыночной активности организации, оценка ее инвестиционной привлекательности	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (2 ч.)	25	Собеседование в рамках консультации. Проверка результатов анализа информации. Устный опрос, письменный контроль
10	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Анализ, оценка, интерпретация полученных результатов исследования	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от университета (4 ч.)	25	Собеседование в рамках консультации. Устный опрос
11	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Выполнение индивидуального задания	Консультация руководителя (2 ч.)	25	Собеседование в рамках консультации. Контроль за выполнением индивидуального задания
12	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Разработка рекомендаций по улучшению деятельности организаций и прогноза основных финансовых показателей ее деятельности	Консультация руководителя (2 ч.)	11	Собеседование в рамках консультации. Контроль за выполнением индивидуального задания
13	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2	Отчетный этап  Защита отчета по практике	Контроль наличия документов, являющихся источниками отчетной информации, первичных учетных документов. (2 ч.)	11	Формулировка выводов по проведенному исследованию. Отчет о преддипломной практике. Устный опрос, письменный контроль
ИТОГО, час			58	602	

### 3.8. Формы отчетности по преддипломной практике

По окончании преддипломной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики (приложение 3);
- характеристику с места прохождения преддипломной практики (приложение 2);
- отчет о прохождении преддипломной практики.

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

Характеристику обучающемуся дает руководитель преддипломной практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть, другие аспекты.

Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

Отчет о преддипломной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о преддипломной практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 30 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика приме-



няемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

может быть приведена должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии);

осуществляется описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

приводятся характеристика задач в рамках практики, результаты работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, графические материалы.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Содержание индивидуальных заданий зависит от типа практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования финансовых решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике и т.п.

### **3.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по преддипломной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК - 1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета эко-

	номических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК - 3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК - 5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК - 6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
	ПСК - 1 способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПСК - 2	способность соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов в профессиональной деятельности

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организационный этап	ОПК-3, ПСК - 2	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
2	Учебный этап (прохождение практики)	ОПК-3, ПСК-1, ПСК – 2,	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
3	Отчетный этап	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК – 2,	Оформление отчета	защита отчета по практике	Письменно, устно

### 3.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности адаптивности практического навыка	

Поскольку преддипломная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции.

В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2 этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### **3.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

#### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

1. Система обеспечения финансовой безопасности предприятия
2. Управление инвестициями в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
3. Финансовый менеджмент в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
4. Повышение экономической безопасности предприятия на основе совершенствования системы управления финансовыми ресурсами
5. Управление финансовыми ресурсами предприятия в системе обеспечения его экономической безопасности
6. Формирование системы финансового риск-менеджмента как условие обеспечения экономической безопасности предприятия
7. Совершенствование системы финансового риск-менеджмента как условие обеспечения экономической безопасности предприятия
8. Управление финансовыми рисками в системе обеспечения экономической безопасности организации
9. Оценка уровня финансовой безопасности предприятия
10. Анализ и оценка состояния финансовой составляющей экономической безопасности предприятия
11. Анализ финансового состояния предприятия для целей диагностики его финансовой безопасности
12. Оценка и анализ платежеспособности предприятия для диагностики его финансовой безопасности
13. Оценка и анализ финансовой устойчивости предприятия для диагностики его финансовой безопасности
14. Повышение экономической безопасности предприятия на основе мероприятий по улучшению его финансового состояния
15. Финансовая политика предприятия как условие укрепления его экономической безопасности
16. Инвестиционная политика предприятия как условие укрепления его экономической безопасности
17. Стратегия обеспечения финансовой безопасности предприятия
18. Формирование инвестиционной программы обеспечения экономической безопасности предприятия

19. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия
20. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта.
21. Финансовые аспекты несостоятельности (банкротства) предприятия
22. Диагностика банкротства и механизм финансовой стабилизации предприятия
23. Финансовая устойчивость как основа обеспечения экономической безопасности предприятия
24. Разработка антикризисной финансовой стратегии предприятия в целях обеспечения его экономической безопасности
25. Обеспечение экономической безопасности предприятия в условиях антикризисного финансового управления
26. Механизмы финансовой стабилизации предприятия в целях обеспечения его экономической безопасности.
27. Совершенствование управления инвестиционным портфелем в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
28. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью как основа обеспечения финансовой устойчивости предприятия
29. Управление денежными потоками в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
30. Управление основным капиталом предприятия в целях обеспечения его экономической безопасности
31. Управление оборотным капиталом предприятия в целях обеспечения его экономической безопасности
32. Управление прибылью в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
33. Управление капиталом в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
34. Оптимизация структуры капитала как условие обеспечения экономической безопасности предприятия
35. Финансовое планирование в системе обеспечения экономической безопасности предприятия
36. Совершенствование процесса бюджетирования в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
37. Организация финансового контроля на предприятии в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
38. Обеспечение финансовой безопасности хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства
39. Совершенствование системы обеспечения финансовой безопасности хозяйствующих субъектов, работающих в реальном секторе экономики, как условие обеспечения экономической безопасности государства
40. Система обеспечения финансовой безопасности государственных корпораций
41. Обеспечение финансовой безопасности коммерческого банка в России.
42. Повышение экономической безопасности коммерческого банка на основе совершенствования его кредитной политики.

43. Управление банковскими рисками в системе обеспечения экономической безопасности коммерческих банков.
44. Анализ надежности и устойчивости коммерческих банков для целей оценки его финансовой безопасности.
45. Доходы и расходы коммерческого банка: их структура, методы оценки, способы управления.
46. Управление прибылью коммерческого банка как основа его экономической безопасности
47. Финансовый анализ деятельности коммерческого банка для диагностики его финансовой безопасности
48. Оценка собственного капитала коммерческого банка как обеспечение финансовой безопасности
49. Комплексное банковское обслуживание юридических лиц и его значение в системе обеспечения экономической безопасности коммерческого банка
50. Организация банковского обслуживания физических лиц в регионе с целью обеспечения экономической безопасности коммерческого банка
51. Розничные банковские услуги и их развитие в России
52. Банковское обслуживание внешнеэкономической деятельности как элемент экономической безопасности страны
53. Депозитные и сберегательные операции коммерческих банков в современных условиях
54. Депозитная политика российских коммерческих банков в современных условиях
55. Проблемы формирования ресурсной базы коммерческих банков РФ в современных условиях
56. Кредитные ресурсы коммерческого банка и подходы к их формированию
57. Тенденции и проблемы развития рынка ипотечного кредитования в России
58. Кредитная политика банка как механизм реализации финансовой безопасности
59. Оценка кредитоспособности заемщика банком как обеспечение его экономической безопасности
60. Кредитная политика коммерческого банка на рынке розничного кредитования, направленная на обеспечение его экономической безопасности
61. Обеспечение возвратности кредита как элемент финансовой безопасности коммерческого банка
62. Финансовая безопасность коммерческого банка при кредитовании субъектов малого и среднего предпринимательства
63. Особенности работы банка с проблемными кредитами с целью обеспечения экономической безопасности коммерческого банка
64. Кредитный портфель коммерческого банка и совершенствование методов управления им для обеспечения финансовой безопасности коммерческого банка
65. Современные кредитные технологии: перспективы, особенности развития



66. Формы и методы обеспечения возвратности кредита в современных условиях с целью обеспечения экономической безопасности коммерческого банка
67. Кредитный портфель банков: принципы его формирования и оценка качества для диагностики финансовой безопасности коммерческого банка
68. Кредитная политика коммерческого банка на рынке розничного кредитования, направленная на обеспечение экономической безопасности коммерческого банка
69. Операции коммерческого банка с ценными бумагами: проблемы и перспективы развития
70. Операции коммерческого банка с пластиковыми картами и их роль в обеспечении комплексного обслуживания клиентов
71. Особенности, механизм организации и критерии безопасности межбанковских расчетов
72. Способы минимизации кредитных рисков как основа финансовой безопасности банка
73. Совершенствование подходов к оценке показателей деятельности коммерческих банков для диагностики их финансовой безопасности
74. Совершенствование подходов к оценке показателей деятельности коммерческих банков для диагностики их финансовой безопасности
75. Критерии и методы оценки финансовой устойчивости в системе экономической безопасности коммерческого банка
76. Организация кредитного процесса в российских банках и пути его совершенствования для обеспечения их финансовой безопасности
77. Кредитный потенциал банков как основа их финансовой безопасности
78. Тенденции и перспективы развития методов управления привлеченными ресурсами как метод финансовой безопасности коммерческого банка
79. Экономические основы взаимоотношений коммерческого банка с клиентами как база их финансовой безопасности
80. Бюджетная политика и ее роль в обеспечении экономической безопасности (на примере бюджета Самарской области)
81. Бюджетная безопасность региона как элемент экономической безопасности государства
82. Анализ формирования доходов бюджета муниципального образования при обеспечении экономической безопасности
83. Повышение эффективности бюджетных расходов как необходимое условие и фактор обеспечения бюджетной безопасности
84. Критерии, показатели и пороговые значения бюджетной безопасности как вида финансовой безопасности
85. Оценка уровня бюджетной безопасности региона (субъекта РФ)
86. Оценка межбюджетных отношений в системе обеспечения экономической безопасности бюджета
87. Совершенствование формирования и использования финансовых ресурсов Пенсионного фонда РФ как условие обеспечения финансовой безопасности государства

88. Управление сбалансированностью бюджета как механизм обеспечения экономической безопасности государства
89. Совершенствование формирования использования финансовых ресурсов Фонда социального страхования как условие обеспечения финансовой безопасности государства
90. Оптимизация страхового портфеля как фактор обеспечения экономической безопасности страховой организации
91. Современное состояние и перспективы развития рынка страховых услуг как необходимое условие экономической безопасности государства
92. Перестрахование как метод обеспечения финансовой устойчивости страховой компании
93. Финансовая устойчивость как основа обеспечения экономической безопасности страховой организации
94. Имущественное страхование как метод обеспечения экономической безопасности населения и хозяйствующих субъектов
95. Страхование гражданской ответственности как метод экономической безопасности хозяйствующих субъектов
96. Место страхования в системе обеспечения экономической безопасности государства
97. Система социального страхования как залог экономической безопасности государства
98. Государственное регулирование рынка ценных бумаг как фактор обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта
99. Рынок корпоративных ценных бумаг как составная часть экономической безопасности
100. Экономическая безопасность рынка государственных ценных бумаг
101. Обеспечение экономической безопасности участников рынка ценных бумаг
102. Валютные риски и способы управления ими
103. Инвестиционные риски и способы управления ими
104. Система управления валютными рисками как способ обеспечения экономической безопасности организации
105. Валютный контроль за экспортно-импортными операциями предприятий как элемент национальной безопасности страны
106. Механизмы обеспечения экономической безопасности финансовых компаний
107. Управление рисками в деятельности финансовых организаций в целях обеспечения их экономической безопасности
108. Повышение экономической безопасности инвестиционных компаний
109. Совершенствование управления доходами и расходами в целях обеспечения экономической безопасности бюджетных организаций
110. Совершенствование механизма формирования и исполнения бюджета в целях обеспечения экономической безопасности муниципального образования
111. Индикаторы финансовой безопасности предприятия и методы их оценки

- 112. Оценка стоимости объекта недвижимости
- 113. Оценка стоимости земельного участка
- 114. Оценка рыночной стоимости объекта оценки для целей залога
- 115. Оценка рыночной стоимости предприятия

**Основные изучаемые вопросы:**

1. Организационно-правовая форма, отраслевые особенности, виды деятельности, осуществляемые организацией;
2. Параметры, определяющие масштабы деятельности (организационная структура предприятий различных отраслей, финансовых, кредитных и страховых учреждений; объем и структура продаж; состояние производственной деятельности, технологическая структура предприятий; география бизнеса, география рынка предприятий различных отраслей, финансовых, кредитных и страховых учреждений);
3. Организационная структура органов государственной и муниципальной власти, функциональные задачи структурных подразделений;
4. Текущие и стратегические цели организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов);
5. Система документооборота, внутренние документы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти, регламентирующих их деятельность (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.);
6. Функциональная структура организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений в части подразделений (финансовых, планово-экономических, отделов по работе с ценными бумагами, бухгалтерии и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности сотрудников подразделений;
7. Организация бухгалтерского, налогового и финансового учета на предприятиях, финансовых, кредитных и страховых учреждениях, учетная

политика организаций;

8. Анализ внешних условий функционирования организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений, работа по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров;

9. Состав и структура доходов и расходов организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

10. Структура органов государственной и муниципальной власти, их функции, организация работы;

11. Характеристика экономики области (района, города); анализ исполнения бюджета с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов, оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимости территории от трансфертов, субвенций, дотаций;

12. Устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом;

13. Анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд;

14. Оценка финансового положения организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

15. Соблюдение обязательных нормативов Центробанка финансовыми, кредитными и страховыми учреждениями;

16. Оценка эффективности деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

17. Выявление и оценка факторов, оказывающих негативное влияние на финансовое положение и финансовые результаты деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений;

18. Особенности работы отдела организаций (предприятий), финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти, на базе которого студент проходил преддипломную практику.

19. Оценка внешних и внутренних угроз предприятия, влияющих на уровень его финансовой безопасности.

20. Оценка уровня экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета о преддипломной практике.

По итогам преддипломной практики студентом составляется письменный отчет.

Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, сдан на кафедру «Финансы и кредит».

*Требования к оформлению отчета о преддипломной практике.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297

мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм.

Текст следует печатать с использованием персонального компьютера в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows шрифт Times New Roman размер (кегель)- 14.

Выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Выполненный отчет по преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения финансово-хозяйственной деятельности организации и ее системы управления финансами) в соответствии с разделами программы практики.

В списке использованных источников следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.). В конце практики дневник должен быть подписан руководителем практики от университета. Дневник прикладывается к отчету по практике.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчета должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в профессиональной деятельности, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

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

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по направлению подготовки.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствие с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики.

В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета (с оценкой). При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

### **Шкала оценки результатов преддипломной практики:**

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; оформил отчет в соответствии с требованиями и своевременно представил на кафедру; в процессе защиты отчета обучающийся не испытывал трудности в обобщении материалов по программе преддипломной практики и ответах на вопросы преподавателя
«хорошо»	ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профес-

	сиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера
«удовлетворительно»	ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; в процессе защиты отчета обучающийся испытывал трудности в обобщении материалов по программе преддипломной практики и ответах на вопросы преподавателя
«неудовлетворительно»	ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики

### 3.9.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом). Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.



Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

### **3.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики**

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://consultant.ru/>.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс]: от 30.12.2001 N 197-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» [Электронный ресурс]: от 02.12.1990 N 395-1 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс]: от 26.12.1995 N 208-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» [Электронный ресурс]: от 25.02.1999 N39-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» [Электронный ресурс]: от 26.10.2002 N127-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

9. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс]: от 08.02.1998 N 14-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Федеральный закон «Об организации страхового дела» [Электронный ресурс]: от 27.11.1992 N 4015-1 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

11. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: от 29.07.1998 N 135 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

12. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» [Электронный ресурс]: от 22.04.1996 N 39-ФЗ // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

#### Основная литература

11. Алехин Б.И. Рынок ценных бумаг: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
12. Афанасьев Н.П., Беленчук А.А., Кривоогов И.В. Бюджет и бюджетная система: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
13. Борисова О.В., Малых Н.И., Овешникова Л.В. Инвестиции, инвестиционный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
14. Гончаренко Л.П. Экономическая безопасность: учебник для вузов / под. ред. Ф.В. Акулининой. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
15. Горюнова Н.Н., Колыхаева Ю.А., Сыроватская Т.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
16. Ибрагимов Р.Г. Корпоративные финансы, финансовые решения и ценность фирмы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
17. Игонина Л.Л. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
18. Ишина И.В. Финансы некоммерческих организаций: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
19. Казак А.Ю. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты: учебное пособие для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
20. Касьяненко Т.Г., Маховикова Г.А. Экономическая оценка инвестиций: учебник и практикум. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
21. Крохина Ю.А. Бюджетное право России: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
22. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
23. Мельник М.В., Поздеев В.Л. Теория экономического анализа: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
24. Ракитина И.С., Березина Н.Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
25. Розанова Н.Н. Деньги и банки: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
26. Сергеев А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
27. Спиридонова Е.А. Оценка стоимости бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
28. Хонинич И.П. Организация страхового дела: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Е.В. Дик. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

29. Хонинич И.П. Управление финансовыми рисками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под. ред. И.В. Пещанской. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

30. Хруцкий В.Е., Хруцкий Р.В. Внутрифирменное бюджетирование: 7 практических шагов: практическое пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

31. Хруцкий В.Е., Хруцкий Р.В. Внутрифирменное бюджетирование: 7 практических шагов: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

32. Чалдаева Л.А., Килячков А.А. Рынок ценных бумаг: учебник для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

#### Дополнительная литература

1. Алексеева Д.Г. Банковское право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

2. Алексеева Д.Г. Операции банка с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. С.В. Пыхтина. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

3. Алексеева Д.Г., Пыхтин С.В. Банковское кредитование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

4. Алексеева Д.Г. Операции банка с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. С.В. Пыхтина. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

5. Афоничкин А.И., Журова Л.И., Михаленко Д.Г. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

6. Бабурина Н.А. Страхование. Страховой рынок России: учебное пособие для вузов / Н. А. Бабурина, М. В. Мазаева. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

7. Бобылева А.З. Финансовый менеджмент: проблемы и решения: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

8. Гамза В.А., Ткачук И.Б., Жилкин И.М. Безопасность банковской деятельности: учебник для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

9. Дик Е.В. Основы страхового дела: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

10. Звонова Е.А., Топчий В.Д. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

11. Лобанова Е.Н. Корпоративный финансовый менеджмент: учебно-практическое пособие. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

12. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

13. Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет: теория бухгалтерского учета: учебник для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

14. Международные валютно-кредитные отношения: учебник и

практикум / Е. А. Звонова [и др.]; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М.: Издательство Юрайт, 2017

15. Пименов Н.А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

16. Поляк Г.Б. Финансовый менеджмент: учебник. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

17. Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

18. Уразгалиев В.Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов. – М.: ЮРАЙТ, 2017.

Интернет-ресурсы и информационные технологии

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

1. Электронная библиотечная система Волжского университета имени В.Н. Татищева [Электронный ресурс].

2. СПС Консультант +

3. СПС Гарант

### **3.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий требуется аудитория с проектором и компьютерная техника для демонстрации иллюстративного материала. Для проведения консультаций необходима компьютерная техника для просмотра работ, наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

### **3.13. Требования к кадровому обеспечению производственной (преддипломной) практики**

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной (преддипломной) практикой:

- для руководителя практики от университета наличие высшего образования. Руководители практики назначаются из числа преподавателей дисциплин (междисциплинарных курсов) профессионального цикла;

- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует программе практики:

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет по практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

Он должна быть грамотно напечатан, аккуратно оформлен, сшит в папке.

Законченный отчет по практике включает:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета по практике составляет 30-40 страниц в машинописном варианте без учета приложений.

*К оформлению отчета предъявляются следующие требования:*

1. Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4 (210\*297мм) плотностью 80 г/м<sup>2</sup>.

2. Текст следует печатать с использование персонального компьютера в текстовом редакторе MicrosoftWordforWindows шрифт TimesNewRoman размер (кегель)- 14.

3. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5.

5. Слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» пишутся с красной строки по ширине листа 14 шрифтом TimesNewRoman.

6. Номер страницы проставляют в верхней части листа по центру без точек и черточек.

7. Каждую главу отчета следует начинать с нового листа (страницы). Слово «Глава» перед ее номером не пишется.

Например:

1. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Показатели финансовой устойчивости предприятия

8. Названия глав по тексту работы следует выполнять шрифтом TimesNewRoman, стиль обычный (не жирный), размер шрифта – 14, заглавными буквами.

Названия разделов – шрифтом TimesNewRoman, стиль обычный (не жирный), размер шрифта – 14. Точка в конце названия главы, раздела не ставится.

Названия разделов необходимо отделять от предыдущего основного текста работы одним интервалом.

9. Названия глав, разделов располагаются по тексту по ширине так, чтобы слова не имели разрыва и переноса на новую строку, с абзаца 1,25.

Названия разделов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста. Последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

10. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, то точка в конце предложения не ставится.

Текст отчета должен быть оформлен с переносами слов (автоматический перенос слов устанавливается следующим образом: Сервис – язык – расстановка переносов – автоматическая расстановка переносов – поставить флажок).

При изложении в тексте следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае» и т.д. В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;

Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельной абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. При цитировании надо делать соответствующие ссылки. Цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указан порядковый номер источника из списка используемой литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст [14, с. 46].

Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц [14, 29, 34].

В отчете следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Если иллюстрированный материал взят из литературных источников или официальных Интернет - ресурсов, в обязательном порядке необходима ссылка на первоисточник. Материал такого рода повышает наглядность и убедительность, и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов в выпускной квалификационной работе. Большие таблицы включаются в приложения, со ссылкой на них в тексте.

Графики выполняются четко, аккуратно, возможно, но не обязательно в цвете. *Название рисунка оформляется посередине строки тем же шрифтом, что и основной текст работы со слова «Рисунок» (без символа №).* Точка в конце названия рисунка не проставляется.

Оформление рисунка, на котором изображен график, представлено на рис. 1.

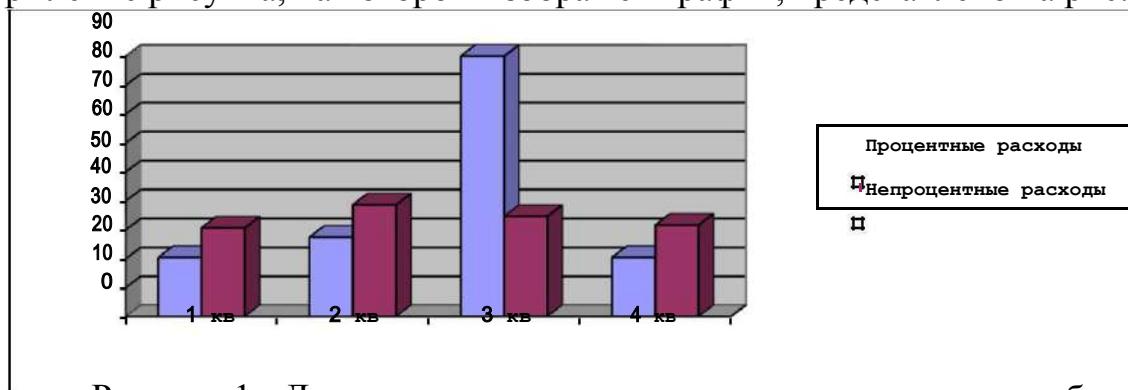


Рисунок 1 - Динамика процентных и непроцентных доходов банка АО «Маяк», (тыс. руб.)

Название таблицы оформляется по ширине строки тем же шрифтом, что и основной текст работы с абзаца 1,25 и начинается со слова «Таблица» (без символа №). Точка в конце названия таблицы не проставляется.

Таблица 1 - Динамика налоговых доходов федерального бюджета, (млн. руб.)

Вид налогового поступления	2015 год	2016 год
Налог на прибыль	122345	384567
Подоходный налог	23465	45267
Налог на добавленную стоимость	102753	110643

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы \_\_\_\_

(проставить соответствующий номер)» и «шапка» таблицы. Допускается «шапку» заменить номером соответствующих граф.

Таблица 2 - Динамика статей доходов коммерческого банка «Юпитер», (тыс. руб.)

Вид налогового поступления	2015 год	2016 год
1	2	3
Доходы, полученные от размещенных кредитов др.банкам	23456	25467
Доходы, полученные от размещенных кредитов предприятиям, находящимся в Федеральной собственности	2456	3478
Доходы, полученные от размещенных кредитов негосударственным коммерческим предприятиям	56784	67439

----- Разрыв страницы -----

Продолжение таблицы 2

1	2	3
Доходы, полученные от размещенных кредитов негосударственным финансовым организациям	256	546
Доходы, полученные от размещенных кредитов физическим лицам	23896	28756
Доходы, полученные от операций с ценными бумагами	19086	20546

Текст таблицы может быть выполнен тем же шрифтом, что и основной текст отчета, но допускается и меньший размер шрифта – 12, для больших таблиц - 11-10 кегль. Межстрочный интервал текста в таблице – одинарный.

Нумерация таблиц, рисунков (отдельно для таблиц и отдельно для рисунков) должна быть сквозной на протяжении всей работы.

Ссылка на таблицу или рисунок должна быть по тексту до таблицы или рисунка и оформлена в круглых скобках, например: «... динамика объемов денежных ресурсов федерального бюджета России за период 2014–2015 гг. имела положительную направленность (табл. 1)».

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на

уровне формулы справа в круглых скобках. Желательно формулы писать с помощью «редактора формул», располагать по центру. Одну формулу обозначают ее порядковым номером (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Пример. Расчет процентов, за пользование кредитом осуществляется по следующей формуле (1):

$$Пп = \frac{Ст \times t \times S}{365 \times 100}, \quad (1)$$

где Пп – процентный платеж за пользование кредитом (тыс. руб.); Ст- годовая процентная ставка за пользование кредитом (%); S- сумма кредита (тыс.руб.); t- период пользования кредитом (в днях).

Пояснение переменных формулы следует располагать под формулой, последовательно в строку, допустимо шрифтом меньшего размера (размер шрифта 12).

Формулы, помещаемые в Приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером формулы номера приложения, например: (Приложение 1, (1)).

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101,ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2,105). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

В тексте отчета не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Необходимо писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр, в этом случае их следует прописывать словами.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами. Например «Темп прироста объема привлеченных ресурсов коммерческого банка А составил 15,3%», «На региональном рынке осуществляют свою деятельность три банка».

Если в тексте отчета приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1;1,5; 2 млн. руб.

Список использованных источников должен включать действительно используемую в отчете основную и дополнительную литературу, в количестве не менее 15 источников. При ссылке в тексте отчета на использованный источник



приводится его порядковый номер в списке литературы и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках [15, с. 37].

В списке должно использоваться алфавитное расположение используемых литературных источников. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Перечень источников авторов-однофамильцев размещаются в списке литературы в алфавитном порядке их инициалов.

При подборе литературы следует обращать внимание на дату издания применяемых для работы источников. Работа считается актуальной и своевременной, если в списке литературы присутствуют источники, изданные в течение последних пяти лет.

Перед алфавитным расположением литературных источников, но в сквозной нумерации указываются Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения, письма государственных органов управления. После учебников, учебных пособий и других изданий, располагаются статьи и периодических изданий (журналов). Последними в списке литературы следует указать официальные Интернет-ресурсы, данные из которых используются в работе.

Название литературных источников должно соответствовать основным библиографическим требованиям, и оформляться следующим образом.

*Нормативно-правовые акты:*

1. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс».

2. Приказ Министерства финансов РФ от 11.06.2002 №51н «Об утверждении правил формирования страховых резервов по страхованию иному, чем страхование жизни» (в ред. от 08.02.2012) [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс».

*Учебники и учебные пособия:*

1. Березина С.В. Финансовый менеджмент страховой организации. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 431 с.
2. Аскинадзи В.М. Рынок ценных бумаг: Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс]. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2010.
3. Ефимова Л.Г. Банковское право: учебное и практическое пособие. – М.: Издательство БЕК, 2013. – 360 с.

*Статьи из периодического издания*

1. Буренков Д.С. Банкиры на службе ратной // Армейский сборник. – 2012. – № 8. – с. 4-6.

*Электронные ресурсы удаленного доступа*

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

2. Керимов В.Э., Батулин В.М. Финансовый левверидж как эффективный инструмент управления финансовой деятельностью предприятия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/management/>

*Приложения* следуют за списком использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа и нумеровать по порядку.

Приложение должно начинаться со слова «Приложение ...» или «Продолжение приложения...», написанного с правого края листа.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики осуществить подбор места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

## ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора **Якушина Владимира Андреевича**, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

---

на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

### 2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.
- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).
- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

### 3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.
- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.
- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.
- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.
- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.
- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.
- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

#### **4. Прочие условия:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### **3. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

**Университет:**

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**

**Юридический адрес:**

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,  
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16  
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74  
[www.vuif.ru](http://www.vuif.ru)

**Банковские реквизиты:**

ИНН 6323033283; БИК 043601607;  
КПП632401001  
р/с 40703810754280100203  
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара  
к/с 30101810200000000607  
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Ректор** \_\_\_\_\_ **В.А. Якушин**

МП

**Предприятие:**

**Юридический адрес:**

**Банковские реквизиты:**

МП

**Список студентов  
университета, направляемых на прохождение практики на Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

**Университет**

**Предприятие**

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

\_\_\_\_\_ **В.А. Якушин**

\_\_\_\_\_

М.П

М.П



ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА

Экономический факультет

Кафедра «Финансы и кредит»

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (специализация – Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающим безопасность Российской Федерации) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики в

\_\_\_\_\_ база практики

Период преддипломной практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителем практики от института назначен (а) \_\_\_\_\_.  
Ф.И.О., уч. степень, должность

Декан экономического факультета

Волжского университета имени В.Н. Татищева \_\_\_\_\_ / Голикова О.В.

М.П.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА»  
(ИНСТИТУТ)**

Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ**

**по (производственной, преддипломной) практике**

студента \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

В \_\_\_\_\_  
место прохождения практики

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность

Руководитель от института \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Оценка \_\_\_\_\_

Тольятти, 20\_\_ г.

Характеристика  
на студента Волжского университета имени В.Н.Татищева  
гр.Эб \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Иванов И.И. проходил преддипломную практику в филиале банка ПАО «Солидарность» г. Тольятти под руководством начальника кредитного отдела Присакарь И.Н.

За время прохождения практики студент показал себя как заинтересованный в работе человек, имеющий навыки профессиональной работы в коммерческом банке, проявивший себя как заинтересованный в работе специалист.

В процессе работы студентом были изучены основные кредитные операции, а также процессы их совершения. Особенное внимание было уделено студентом исследованию вопроса оценки кредитоспособности заемщика – юридического лица. Кроме того, Иванов И.И. изучил документы Банка России, регламентирующие кредитную деятельность банка и внутрибанковские регламенты, которые описывают процессы проведения кредитных сделок.

В процессе прохождения практики студент не имел замечаний со стороны руководства банка, соблюдал рабочую дисциплину.

Начальник кредитного отдела филиала ПАО «Солидарность»  
в г.Тольятти \_\_\_\_\_

М.П.

Присакарь И.Н.





**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА»  
(ИНСТИТУТ)**

Специальность – 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация – «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

Кафедра «Финансы и кредит»

УТВЕРЖДАЮ:  
Зав. кафедрой «Финансы и кредит»

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О., место работы, должность)

Наименование темы задания: \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)