


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования


«Самарский государственный экономический университет»

Институт Национальной экономики
Кафедра финансов и кредита

Согласовано:
Директор института/декан факультета
Пичкуров С.Н.



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института (факультета)
(протокол № 7 от 31.03.16)
Директор института/декан факультета
Пичкуров С.Н.




ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и кредит»

Согласовано 
Методический отдел УМУ
«05» 04 2016 г.

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег.№ _____
Начальник отдела ДОТиЭО
« » _____ 20 г.

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры финансов и кре
дита
(протокол № 7 от 30.03.2016)
Зав. кафедрой Ковалева Т.М.

Согласовано 
Управление СПКРТиПС
«06» 04 2016 г.

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС)

Самара 2016г.

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВО по профилю «Финансы и кредит» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования

Целями производственной практики являются:

Систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний; формирование практических умений; профессиональных компетенций на основе изучения работы финансово-кредитных и других организаций различных организационно – правовых форм; проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Исходя из поставленных целей, производственная практика решает следующие *задачи*:

- Четкое определение содержания практики в каждом структурном подразделении (управлении, департаменте, отделе организации);
- Разграничение ответственности за полное и своевременное выполнение программы практики между кафедрой университета, специалистами организации, студентами;
- Выбор темы бакалаврской работы, разработка задания для ее выполнения;
- Сбор, анализ и обработка практических данных, необходимых для выполнения бакалаврской работы.

Способы и формы проведения производственной практики:

Способ проведения учебной и производственной практики – стационарный.

Формы проведения практики – 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.

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

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

Данный вид практики участвует в формировании следующих компетенций:

Таблица 1

Компетенция	Содержание	Вид профессиональной деятельности	Этап формирования
ОПК 3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;		Завершающий
ОПК 4	Способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность;		Завершающий
ПК 2	Способности на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	Аналитическая, научно-исследовательская	Завершающий
ПК 3	Способности выполнять необходимые для составления экономических и финансовых разделов прогнозов расчеты, основывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Аналитическая, научно-исследовательская	Завершающий
ПК 5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	Аналитическая, научно-исследовательская	Завершающий
ПК 9	Способность организовать деятельность малой группы созданной для реализации	Организационно-управленческая	Завершающий

	конкретного экономического проекта;		
ПК 10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;	Организационно-управленческая	Завершающий
ПК 11	Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Организационно-управленческая	Завершающий

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- основные положения важнейших законодательных и нормативных актов, регламентирующих экономические и финансовые аспекты деятельности организаций различных организационно - правовых форм;

- основные типовые методики для оценки экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, финансово-кредитных организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

- оценивать предлагаемые варианты управленческих решений экономических и финансовых вопросов и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

Владеть:

- навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического или инвестиционного проекта;

- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы (вариативная часть).

Производственная практика базируется на знании, умении, навыках, полученных в результате освоения следующих дисциплин:

Финансы

Корпоративные финансы

Деньги, кредит, банки

Инвестиции

Страхование

История развития финансово-кредитной системы в России

Налоги и налоговые системы

Бюджетные системы РФ

Банковское дело

Ипотечное кредитование

Банковский менеджмент

Учет операционной деятельности в банках

Организация казначейской деятельности

Социальное страхование

Денежно-кредитное регулирование

Валютные операции банков

Государственные и муниципальные финансы

Финансовый менеджмент

Учебная практика

Перечень компетенций, формирующих каждую дисциплину, содержится в соответствующих рабочих программах.

В результате освоения предшествующих структурных элементов ООП формулируются следующие требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося:

Знать:

- основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- основы работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- правовые основы в различных сферах деятельности;

Уметь:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

Владеть:

- типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- основами самоорганизации и самообразования.

4. Содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность в неделях 6, время проведения - апрель-май.

Место проведения практики:

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Экономика» учебным планом университета производственная практика проводится в организациях различных сфер деятельности, в т.ч. в учреждениях финансово – кредитной системы.

Учебно–методическое, научное руководство производственной практикой осуществляется кафедрой финансов и кредита СГЭУ. За организацию практики отвечает

руководитель от университета.

Преподаватели кафедры осуществляют постоянный контроль за ходом практики студентов непосредственно на рабочих местах ее проведения, сбором практического материала для бакалаврской работы, написанием отчета; консультируют студентов по конкретным вопросам программы производственной практики.

В ходе производственной практики студент знакомится с организационно – правовыми основами деятельности организации:

- изучает устав и нормативные документы по ее функционированию;
- знакомится со статусом, миссией, структурой и системой управления, структурой функциональных подразделений (отделов, управлений), положениями об их деятельности;
- знакомится с порядком формирования и пополнения уставного фонда организации;
- изучает функции и задачи структурных подразделений организации, характер распределения обязанностей между специалистами.

Конкретное содержание производственной практики непосредственно зависит от вида организации, где она проходит. От этого зависит и выбор темы бакалаврской работы. В целях повышения качества бакалаврской работы, база практики выбирается студентом с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Так если практика проходит в организациях той или иной сферы деятельности, то студент должен овладеть методикой управления движением финансовых ресурсов.

Для этого он:

- изучает учетную политику организации;
- знакомится с порядком формирования цен на выпускаемую продукцию, организацией заключения договоров с покупателями и поставщиками;
- изучает порядок начисления и уплаты налогов;
- Знакомится с методикой анализа финансового состояния на основе данных балансов, отчетов о финансовых результатах;
- изучает порядок финансового планирования и бюджетирования в организации.

При прохождении производственной практики в органах налоговой инспекции студент знакомится с контрольными функциями, данных структур в области исчисления и уплаты всех видов налогов, сборов и платежей в бюджетную систему РФ, порядком их бухгалтерской отчетности.

Для этого он:

- изучает порядок исчисления с юридических лиц и уплаты налога на прибыль, НДС, налога на имущество, транспортного, земельного налога, других налогов и сборов;

- знакомится с порядком налогообложения физических лиц: составом облагаемого дохода, налоговыми вычетами; методикой заполнения и сдачи деклараций о совокупном доходе физических лиц;
- принимает участие в проведении камеральных проверок налоговых деклараций крупнейших налогоплательщиков и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- изучает порядок оформления результатов камеральных проверок налоговой отчетности и дает обоснованную оценку проводимой работы;
- знакомится с организацией работы по регулированию задолженности по налогам, сборам в бюджетную систему РФ посредством проведения реструктуризации задолженности, а так же за выполнением налогоплательщиками условий представления отсрочек (рассрочек) по платежам.

При прохождении практики в органах федерального казначейства студент узнает о задачах казначейства в области эффективного управления финансовыми ресурсами бюджета, осваивают основные аналитические методы, необходимые для принятия решений в процессе исполнения бюджета.

Для этого он:

- знакомится с порядком осуществления контроля за соблюдением законодательно установленных нормативов распределения доходов между бюджетами бюджетной системы РФ в рамках единого казначейского счета (ЕКС);
- изучает порядок прогнозирования и кассового планирования средств федерального бюджета Управлением Федерального казначейства (УФК);
- знакомится с порядком ведения лицевых счетов распорядителей и получателей средств федерального бюджета, в части УФК по субъекту РФ;
- изучает порядок организации контроля за отделениями УФК в части кассового обслуживания исполнения местных бюджетов;
- знакомится с порядком открытия в Центральном банке РФ счетов по учету средств федерального бюджета в соответствии с законодательством РФ.

При прохождении производственной практики в учреждениях банковской системы (кредитных организациях, в т.ч. в банках; в подразделениях Центрального банка РФ), студент должен овладеть навыками работы в области организации налично-денежного обращения, кредитно- расчетного и кассового обслуживания клиентов, регулирования различных видов рисков, надзора за деятельностью коммерческих банков.

Для этого он:

- знакомится с порядком открытия и ведения депозитных и текущих счетов клиентов;

- изучает порядок оценки кредитоспособности заемщиков – физических и юридических лиц в целях принятия решения о выдаче кредита;
- самостоятельно осуществляет регулирование резервов на возможные потери по ссудам;
- знакомится с порядком составления письменного заключения о финансовом состоянии заемщика и предоставления его на кредитный комитет;
- изучает порядок эмиссии долевых и долговых ценных бумаг банка;
- знакомится с методами аналитической работы банков в области расчета обязательных нормативов, показателей оценки качества активов и пассивов баланса, уровня банковского риска.

Условия проведения практики

Производственная практика организуется на основе соглашений (договоров) между вузами и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию и материалы для выполнения программы практики.

Соглашения (договоры) между вузом и организациями заключаются на срок от одного года.

Перечень организаций – баз практики предлагается вузом, вместе с тем, студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности представления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики (Приложение 1).

Ответственность за организацию производственной практики на конкретном предприятии (организации) возлагается на руководителя данной организации, который обязан:

- закрепить за студентами непосредственных руководителей производственной практики и вместе с руководителями практики от кафедры финансов и кредита составить график ее прохождения;
- контролировать дисциплину студентов в период прохождения практики;
- привлекать студентов к выполнению отдельных функций и операций (заполнение различных форм отчетной документации, аналитическая деятельность и др.);
- оказывать помощь студентам в сборе необходимого практического материала для выполнения бакалаврской работы;

- обеспечить студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с графиком прохождения практики;
- регулярно проверять во взаимодействии с непосредственными руководителями практики ежедневные записи студентов о проделанной работе;
- составить отзыв-характеристику на студента-практиканта, в котором отразить выполнение программы практики, отношение к работе, трудовую дисциплину, степень овладения практическими навыками экономической и финансовой работы, участие студента в общественной жизни организации.

5. Указание форм отчетности по практике

Перед началом прохождения практики составляется график (календарно-тематический план) прохождения практики в соответствии с программой, разработанной университетом (Приложение 2).

По результатам производственной практики студент составляет отчет о прохождении практики (Приложение 3); который предоставляется на кафедру финансов и кредита. Вместе с отчетом предоставляются:

- Отзыв – характеристика руководителя практики от организации – базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе) (Приложение 4);
- Дневник практики студента, с подписями руководителей практики от вуза и от организации – базы практики и печатью организации – базы практики (Приложение 5).

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать: Основную часть; Введение; Заключение; Список использованных источников; График прохождения практики; Приложения.

В основной части отчета дается характеристика организации, в которой студент проходил практику (ее миссия, виды деятельности; функции структурных подразделений), а также описание проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы производственной практики и индивидуальным заданием).

Во введении должны быть сформулированы цели и задачи практики.

В заключении отражаются краткие выводы по результатам производственной практики. Таким образом, отчет о прохождении практики свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, профессиональных компетенций профиля «Финансы и кредит».

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не

менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет о производственной практике составляет в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Цель проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике - выявить уровень сформированности компетенций в результате прохождения производственной практики (Таблица 2).

Процедура - формой аттестации по итогам производственной практики является зачет, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначенной кафедрой финансов и кредита, в состав которой может входить представитель организации – базы практики.

Содержание – аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике (календарно-тематическом плане) прохождения практики в соответствии с программой, разработанной университетом. Специфика контрольных вопросов зависит от базы прохождения практики.

Например, в ходе производственной практики в организациях различных форм собственности наиболее важными вопросами являются:

1. Знание организационно – правовых основ деятельности организации: устава и нормативных документов по ее функционированию.
2. Знание статуса, миссии, структуры и системы управления, структуры функциональных подразделений (отделов, управлений), положений об их деятельности.
3. Знание функции и задач структурных подразделений организации, характера распределения обязанностей между специалистами.
4. Знание порядка формирования и пополнения уставного фонда организации.
5. Умение применять методики управления движением финансовых ресурсов.
6. Умение применять методы формирования цен на выпускаемую продукцию, принципы организации заключения договоров с покупателями и поставщиками.
7. Владеть знаниями в области начисления и уплаты налогов
8. Владеть методикой анализа финансового состояния на основе данных балансов, отчетов о финансовых результатах;
9. Владеть методами финансового планирования и бюджетирования в организации.

По результатам аттестации по производственной практике выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей

успеваемости студентов (Таблица 3).

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Таблица 2

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);	
1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ООП ВО профиля «Финансы и кредит»)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.
2. Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять количественные и качественные методы анализа при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами представления результатов анализа.
Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды управленческих решений и методы их принятия; - понятия организационно-управленческих решений, общий процесс принятия организационно-управленческих решений; - отдельные математические модели принятия решений; - основные методы прогнозирования последствий принимаемого управленческого решения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - решать типовые организационно-управленческие задачи; - строить прогнозные оценки.
2. Повышенный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономико-математические модели принятия

	<p>организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять количественные и качественные методы анализа при принятии организационно-управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; - навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений; - навыками стратегического прогнозирования при принятии организационно-управленческих решений.
<p>Способности на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);</p>	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методики и подходы расчета экономических и социально-экономических показателей; - нормативно-правовую базу расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять типовые методики, подходы и действующую нормативно-правовую базу для расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей;
2. Повышенный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономико-математические методы расчета экономических и социально-экономических показателей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять количественные и качественные методы анализа экономических и социально-экономических показателей; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - математическими, статистическими и количественными методами анализа экономических и социально-экономических показателей;
<p>Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);</p>	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды разделов финансовых планов организаций различных форм собственности; - систему показателей экономических разделов планов предприятий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий.
2. Повышенный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать произведенные для составления экономических планов расчеты; - представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.
Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК -5)	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.
2. Повышенный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
Способность организовать деятельность малой группы созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК - 9);	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации деятельности малых групп для реализации экономических проектов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу малого коллектива, рабочей группы; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
2. Повышенный уровень	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.
Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии(ПК - 10);	
1. Пороговый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды современных технических средств и информационных

	технологий; уметь: - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач;
2. Повышенный уровень	уметь: - применять технические средства для решения коммуникативных задач; владеть: - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)	
1. Пороговый уровень	знать: - методы оценки управленческих решений; - основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; уметь: - разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;
2. Повышенный уровень	уметь: - подготавливать и принимать решения по вопросам организации и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности с учетом правовых, административных и других ограничений; владеть: - навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

Таблица 3

Шкала оценивания выполнения работ в ходе производственной практики

Оценка	Критерии оценки
отлично	Демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации, органе государственной власти. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
хорошо	Демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации, органе государственной власти. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
удовлетворительно	Демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации, органе государственной власти. Большинство требований, предъявляемых к прохождению производственной практики,

	выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
неудовлетворительно	Нет ответов на вопросы, относящиеся к прохождению практики в конкретной организации, органе государственной власти. Многие требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, не выполнены. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

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

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не прошедшие установленных видов практик к государственной (итоговой) аттестации не допускаются и подлежат отчислению из вуза.

Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

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

Для выполнения выше обозначенных задач производственной практики, студенту рекомендуется следующая литература:

1. Гражданский кодекс РФ, N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 06.12.2011, с изм. от 27.06.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.07.2012)
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995, № 208-ФЗ.
3. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996, № 39-ФЗ.
4. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998, № 164-ФЗ.
5. Федеральный закон РФ № 86-ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
6. Закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.90 № 395.
7. Закон РФ «О кредитных историях» от 30.12.2004г. №218.
8. Закон РФ «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ» от 23.1.2003 г. № 177-ФЗ.
9. Закон РФ «Об организации страхового дела в РФ» от 27 ноября 1992 № 4015-1.
10. Бюджетный кодекс РФ. – М.: 2008г., ст.67, 85,197.
11. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений», № 39-ФЗ от 25.02.1999 г.

12. Федеральный закон «Об ипотеке (зalog недвижимости)» от 16.07.1998, № 102-ФЗ.
13. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учеб. пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач. - М.: КноРус, 2013. ISBN: 978-5-406-00891-1.
14. Бюджетная система России: учебник/ под ред. Г.Б. Поляка.- МО.4 –е изд. Перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ.2016.
15. Банк и банковские операции: учебник/ под ред. О.И. Лаврушина.- УМО.-М.:КНОРУС, 2016.
16. Банковские риски: учебник/ под ред. О.И. Лаврушина. Н.И. Валенцевой .- УМОЗ-изд. перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016.
17. Банковская система в современной экономике: учеб. пособие/ под ред. О.И. Лаврушина.- 2-е изд. Стереотип. – М.: КНОРУС, 2016.
18. Оценка финансовой устойчивости кредитной организации: учебник/ под ред. О.И. Лаврушина, И.Д. Мамоновой .- УМО, 2-е изд. стереотип..- М.: КНОРУС, 2016.
19. Ковалева Т.М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации: учеб. пособие / Т.М. Ковалева. – 2 –е изд., стер.- М.:КНОРУС, 2014. ISBN: 978-5-406-03436-1
20. Финансы и кредит: Учебник/ Под ред.Т.М. Ковалевой.- 6-е изд., пер. и доп. М.: КНОРУС, 2011. Рекомендовано УМО.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе производственной практики студенты могут использовать информационные технологии:

- Электронная информационно-образовательная среда СГЭУ (ЭИОС) <http://ios.sseu.ru/>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотечная система «Айбукс»<http://ibooks.ru>
- Программное обеспечение: Windows, MS Office 2007 и др.
- Информационно-поисковые системы ГАРАНТ, КОНСУЛЬТАНТ

9 . Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение предоставляется базой практики. Рабочая зона студента во время прохождения производственной практики должна располагаться в помещении с условиями внешней среды

Разработчики:

1. ФИО, место работы, должность
К.э.н., профессор Тершукова М.Б.
2. ФИО, место работы, должность
К.э.н., доцент Милова Л.Н.

подпись

подпись

**ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ
ОРГАНИЗАЦИИ**

На бланке организации

Заведующей кафедрой
финансов и кредита ФГБОУ ВРО
СГЭУ
д.э.н., проф. Т.М. Ковалевой

(Наименование организации) гарантирует студенту 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля Финансы и кредит (ФИО) прохождение производственной практики с _____ по _____, а так же предоставление необходимых материалов для выполнения программы практики.

Руководителем от базы практики назначается

(Ф.И.О занимаемая должность)

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**ОБРАЗЕЦ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО
ПЛАНА**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Институт национальной экономики
Кафедра «Финансы и кредит»

**Календарно – тематический план
прохождения учебной практики**

№	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Студент _____ подпись _____ Ф.И.О.

Руководитель практики

от кафедры _____ подпись _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от

организации _____ подпись _____ Ф.И.О.

МП

[подпись заверяется в общем отделе (отдел кадров) организации]

Образец оформления титульного листа.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО Самарский государственный экономический университет
Институт национальной экономики
Кафедра « Финансы и кредит»

Отчет по производственной практике
Студента (ки) _____ курса
направления 08100.62 «Экономика»
профиля «Финансы и кредит»

Ф.И.О. студента, номер группы.

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Самара
2016 г.

**БЛАНК
ХАРАКТЕРИСТИКИ**

_____ (название организации)

_____ (реквизиты организации)

_____ (адрес: индекс, город, улица, дом)

Характеристика

Настоящая характеристика дана студенту (ке) _____, (Ф.И.О)
 проходившему (ей) _____ производственную практику на

(название организации)
 с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. За время
 прохождения практики студент (ка) _____ изучил (ла):

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

В целом теоретический уровень подготовки студента (ки) и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

_____ (дата)

Директор/ начальник отдела _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП
 [подпись заверяется в общем отделе (отдел кадров) организации]

**ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Институт национальной экономики
Кафедра «Финансы и кредит»

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики: _____

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

Ф.И.О. (студента) _____

Группа: _____ Курс: _____

Дата работы	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя

Подпись студента _____ / _____ / (Ф.И.О.)

Подпись руководителя практики от

организации _____ / _____ / (Ф.И.О.)

МП

[подпись заверяется в общем отделе (отдел кадров) организации]

