

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 17.06.2022 14:20

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

«Самарский государственный экономический университет»

Институт Национальной и мировой экономики
Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа: Финансы и кредит

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Этап формирования компетенций (5 семестр) УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-4, ПК-2, ПК-3 – промежуточный.

Универсальные компетенции (УК):

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1. Знать: методы взаимодействия в коллективе и команде, рациональные приемы организации деятельности	УК-3.2. Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Владеть: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1. Знать: теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на	УК-4.2. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государст-	УК-4.3. Владеть: навыками построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на госу-

	государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках	венном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках	дарственном языке Российской Федерации и иностранном языке(ах)
--	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1. Знать: основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Владеть: навыками управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. Способен организовать сбор, обработку и анализ финансовой информации, а также осуществлять мониторинг ее источников, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1. Знать: Основные методы сбора обработки, анализа финансовой информации, а также принципы мониторинга ее источников, в том числе, с применением социологических и маркетинговых исследований	ПК-1.2. Уметь: Применять конкретные методы сбора, обработки и анализа финансовой информации, осуществлять мониторинг ее источников, используя, в том числе, результаты социологических и маркетинговых исследований	ПК-1.3. Владеть: Методами обоснования и интерпретации результатов анализа финансовой информации и мониторинга ее источников, используя, в том числе, данные социологических и маркетинговых исследований

ПК-4. Способен выявлять информацию об основных показателях финансового состояния клиента и на этой основе проводить оценку кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-4	ПК-4.1. Знать: Основы оценки кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика	ПК-4.2. Уметь: Применять методики анализа кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика	ПК-4.3. Владеть: Профессиональными навыками оценки кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика и подготовки заключения о целесообразности предоставления ему кредита

ПК-2. Способен проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1. Знать: Правила документального оформления финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной организацией: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	ПК-2.2. Уметь: Применять правила документального оформления финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной организацией: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	ПК-2.3. Владеть: Профессиональными навыками консультирования клиента по оформлению сделок с финансово-кредитной организацией

ПК-3. Способен подготовить сделки кредитования корпоративных заемщиков

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-3	ПК-3.1. Знать: Нормативно-правовые,	ПК-3.2. Уметь: Выявлять потребно-	ПК-3.3. Владеть: профессиональными на-

	организационные и экономические основы кредитования корпоративных заемщиков	сти заемщика в кредитных продуктах	выками подготовки и оформления сделки по кредитованию корпоративных заемщиков
--	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Блок 2. Практика является частью, формируемой участниками образовательных отношений и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
5	4	6	216/2	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

5 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2	Основной этап: 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Выполнение индивидуального задания; 3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
3	Заключительный этап: 4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 5. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3,

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

7. каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
8. каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
9. нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
10. при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	+	+
УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	+	+
УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3	+	+
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	+	+
ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	+	+
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	+	+
ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций (5 семестр) УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-4, ПК-2, ПК-3 – промежуточный.

Универсальные компетенции (УК):

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	<p>УК-3.1. Знать: Методы взаимодействия в коллективе и команде, рациональные приемы организации деятельности</p>	<p>УК-3.2. Уметь: Осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.3. Владеть: Навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде</p>
Пороговый	<p>Знать: Способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами</p>	<p>Уметь: Работать в коллективе и команде</p>	<p>Владеть: Практическими навыками эффективного социального взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами</p>
Стандартный (в дополнение к пороговому)	<p>Знать: Методы и приемы планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере</p>	<p>Уметь: Использовать практические навыки эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Владеть: Современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач</p>
Повышенный (в дополнение к пороговому)	<p>Знать: Методы социального</p>	<p>Уметь: Принимать обоснованно-</p>	<p>Владеть: Приемами организации</p>

вому и стандартному)	взаимодействия и реализовывать свою роль в команде	ванные и ответственные решения в сфере финансов и кредита	деятельности коллег для эффективного выполнения коллективного проекта или задания команды и оценки результатов деятельности
----------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	<p>УК-4.1.</p> <p>Знать: Теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках</p>	<p>УК-4.2.</p> <p>Уметь: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках</p>	<p>УК-4.3.</p> <p>Владеть: Навыками построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке(ах)</p>
Пороговый	<p>Знать: Теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p>	<p>Уметь: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Владеть: Навыками построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>
Стандартный (в дополнение к пороговому)	<p>Знать: Теоретические основы комплексного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках</p>	<p>Уметь: Комплексно строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p>	<p>Владеть: Навыками комплексного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p>
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	<p>Знать: Теоретические основы комплексного и оперативного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языках</p>	<p>Уметь: Оперативно и комплексно строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (языках)</p>	<p>Владеть: Навыками комплексного и оперативного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (ах)</p>

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-6.1 Знать: Основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Уметь: Управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Владеть: Навыками управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Пороговый	Знать: Основы управления своим временем в целях саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: Управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеть: Навыками управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать: Основные способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: Уметь рационально управлять своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеть: Навыками рационального управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать: Оптимальные способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: Уметь эффективно управлять своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеть: Навыками эффективного управления своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен организовать сбор, обработку и анализ финансовой информации, а также осуществлять мониторинг ее источников, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
----------------------------------------------	-----------------------------------------------

	<p>ПК-1.1. Знать: Основные методы сбора обработки, анализа финансовой информации, а также принципы мониторинга ее источников, в том числе, с применением социологических и маркетинговых исследований</p>	<p>ПК-1.2. Уметь: Применять конкретные методы сбора, обработки и анализа финансовой информации, осуществлять мониторинг ее источников, используя, в том числе, результаты социологических и маркетинговых исследований</p>	<p>ПК-1.3. Владеть: Методами обоснования и интерпретации результатов анализа финансовой информации и мониторинга ее источников, используя, в том числе, данные социологических и маркетинговых исследований</p>
Пороговый	<p>Знать: Источники финансовой информации, методы ее сбора, обработки и анализа</p>	<p>Уметь: Осуществлять сбор, обработку и системный анализ финансовой информации</p>	<p>Владеть: Навыками обоснования и интерпретации результатов анализа финансовой информации и мониторинга ее источников</p>
Стандартный (в дополнение к пороговому)	<p>Знать: Принципы мониторинга основных источников финансовой информации, а также методы ее сбора обработки и анализа с использованием цифровых информационных платформ</p>	<p>Уметь: Осуществлять мониторинг основных источников финансовой информации, а также применять научные методы ее сбора, обработки и анализа с использованием цифровых информационных платформ</p>	<p>Владеть: Методами интерпретации результатов анализа финансовой информации и мониторинга ее источников, применяя для ускорения процесса обработки данных такие программные продукты, как Excel , Word, Power Point</p>
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	<p>Знать: Современные методы сбора, обработки, системного анализа и мониторинга финансовой информации, в том числе с применением социологических и маркетинговых исследований</p>	<p>Уметь: Осуществлять сбор, обработку, системный анализ и мониторинг финансовой информации, в том числе с применением социологических и маркетинговых исследований, широко используя возможности интернет-ресурсов, основы современных цифровых технологий</p>	<p>Владеть: Методами интерпретации результатов анализа финансовой информации и мониторинга ее источников, используя, в том числе, данные социологических и маркетинговых исследований, широко используя возможности интернет-ресурсов, основы современных цифровых технологий</p>

ПК-4 - Способен выявлять информацию об основных показателях финансового состояния клиента и на этой основе проводить оценку кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика

Планируемые результаты	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------	-----------------------------------------------

обучения по программе			
	ПК-4.1. Знать: Основы оценки кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика	ПК-4.2. Уметь: Применять методики анализа кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика	ПК-4.3. Владеть: Профессиональными навыками оценки кредитоспособности потенциального корпоративного заемщика и подготовки заключения о целесообразности предоставления ему кредита
Пороговый	Знать: Основы анализа финансовой деятельности потенциального заемщика	Уметь: Проводить анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формировать пакет документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита	Владеть: Приемами анализа документов потенциального заемщика – корпоративного клиента на соответствие требованиям банка для предоставления кредита
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать: Основы оценки активов и кредитной истории потенциального заемщика – корпоративного клиента	Уметь: Осуществлять информационное взаимодействие с заемщиком по вопросам предоставления дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения кредитного договора	Владеть: Методиками оценки кредитного риска, расчета резерва на возможные потери по ссуде
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать: Основы проведения андеррайтинга кредитных заявок	Уметь: Проводить андеррайтинг предмета залога	Владеть: Профессиональными навыками подготовки заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику

ПК-2 - Способен проводить консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1. Знать: Правила документального оформления финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной организаци-	ПК-2.2. Уметь: Применять правила документального оформления финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной	ПК-2.3. Владеть: Профессиональными навыками консультирования клиента по оформлению сделок с финансово-кредитной организацией

	ей: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	организацией: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	
Пороговый	Знать: Виды и содержание финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной организацией: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	Уметь: Проводить консультирование клиента по видам и содержанию финансовых услуг, осуществляемых финансово-кредитной организацией: подбор кредитных и страховых продуктов, открытие депозитов физическим лицам, выпуск пластиковых карт, оформление инвестиционных продуктов, консультирование по открытию брокерских счетов	Владеть: Навыками подготовки и проверки документов, участвующих в финансовых операциях
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать: Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы по информационному обеспечению в финансово-кредитной организации	Уметь: Применять нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы по информационному обеспечению в финансово-кредитной организации	Владеть: Навыками проверки документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансово-кредитной организации, обеспечения сохранности и конфиденциальности хранящихся в них информации
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать: Порядок оформления финансовой документации в финансово-кредитной организации, требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	Уметь: Применять порядок и правила оформления финансовой документации в финансово-кредитной организации	Владеть: Методами контроля подготовки и исполнения договоров и контрактов по направлениям деятельности в области финансового консультирования

ПК-3 - Способен подготовить сделки кредитования корпоративных заемщиков

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1.	ПК-3.2.	ПК-3.3.

	Знать: Нормативно-правовые, организационные и экономические основы кредитования корпоративных заемщиков	Уметь: Выявлять потребности заемщика в кредитных продуктах	Владеть: Профессиональными навыками подготовки и оформления сделки по кредитованию корпоративных заемщиков
Пороговый	Знать: Порядок ведения кредитного досье клиента-корпоративного заемщика	Уметь: Формировать кредитное досье клиента	Владеть: Навыками информационного взаимодействия с заемщиком по вопросам заполнения необходимых документов, срока принятия решения и предоставления корпоративного кредита
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать: Перечень документов, необходимых для оформления корпоративного кредита	Уметь: Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями	Владеть: Навыками анализа статистических данных о количестве заявок на оформление корпоративного кредита
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать: Дополнительные банковские продукты (кросс-продажа) в соответствии с потребностями заемщика при оформлении корпоративного кредита	Уметь: Принимать оперативные решения по предложению заемщику дополнительных банковских продуктов	Владеть: Навыками ведения автоматизированной базы данных заемщиков

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).

3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.
4. Квалификационные требования сотрудника, профессиональные стандарты, требования к прохождению службы
5. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
6. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
7. Требования охраны труда и пожарной безопасности.
8. Финансовые результаты деятельности организации.
9. Проанализировать финансовое положение предприятия

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.2	Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.2</p>	<p>Стандартный (в дополнение к пороговому)</p>
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.2</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые 	<p>УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1,</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>ПК-3.2, ПК-3.2</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--

Порядок проведения мероприятий текущего контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 9 от 31.05.2022г.; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444149>
2. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебное пособие для вузов / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14005-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477084>
3. Ковалева, Т.М. Общественные финансы : учебное пособие / Ковалева Т.М. — Москва : КноРус, 2020. — 150 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07753-5. — URL: <https://book.ru/book/933566>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Рябова, Е. В. Бюджетное устройство Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Е. В. Рябова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12312— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448628>
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470735>
3. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12354-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470736>

4. Финансово-кредитные отношения в условиях глобализации [Электронный ресурс] : монография / под ред. проф. Т. М. Ковалёвой. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2011. - 232 с. - ISBN 978-5-94622-348-5. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
5. Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под редакцией В. В. Иванова, Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01182-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450642>
6. Финансы : учебник для вузов / Т. П. Беляева [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13894-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467206>
7. Финансы, деньги, кредит, банки : учебник / Ковалева Т.М., под ред., и др. — Москва : КноРус, 2020. — 250 с. — ISBN 978-5-406-07726-9. — URL: <https://book.ru/book/933648>
8. Скамай, Л. Г. Страхование : учебник и практикум для вузов / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09293-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449731>
9. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для вузов / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13441-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459111>
10. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468899>
11. Роик, В. Д. Социальное страхование : учебник и практикум для вузов / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08672-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450302>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования