



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ОУПВО «АТиСО»

И.В. Коротков

«25» февраля 2019 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки
Финансы и кредит**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

КАФЕДРА МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И СТРАХОВАНИЯ

Разработчик программы:

доктор экономических наук, профессор Л.В. Крылова

Заведующий кафедрой мировой экономики,
финансов и страхования

_____/М.А. Давтян/

«19» февраля 2019 г.

Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	7
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	15
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики

- Производственная

Тип практики

- Преддипломная

Способ проведения практики

- Стационарная

Форма проведения практики

- Дискретно

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Цели производственной (преддипломной) практики

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

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

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

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

Компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения производственной практики:

Профессиональных:

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ОК-6
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК-2
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ОПК-3
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
способностью 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
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика проводится в организациях и учреждениях вне зависимости от их форм собственности и организационно-правового статуса: в кредитных организациях, бюджетных организациях, в страховых и инвестиционных компаниях, налоговых органах, в иных крупных специализированных кредитно-финансовых институтах, контрольно-финансовых органах государственной власти РФ и субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований, государственных внебюджетных фондах. Преддипломная практика может проводиться на базе АТИСО.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре.

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

5.2. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм	2 ч. 2 ч.	Отметки в ведомостях прохождения студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

		<p>рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.</p>	<p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>Итого 8 ч.</p>		
2	Экспериментальный этап	<p>1. Подготовка студентами методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>30 ч.</p> <p>10 ч.</p> <p>140 ч.</p> <p>Итого 180 ч.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики.</p> <p>Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений и измерений.</p> <p>2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.</p>	<p>4 ч.</p> <p>6 ч.</p> <p>Итого 10 ч.</p>	<p>Обсуждение проведенных студентом производственных заданий с руководителем практики</p>	
4	Подготовка отчёта по практике	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру.</p> <p>3. Защита итогового отчета по производственной практике</p>	<p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p>	<p>Итоговый отчет по производственной практике:</p> <p>а) заполненный дневник практиканта;</p> <p>б) методические разработки выполненных заданий;</p>	

		перед комиссией кафедры.	2 ч.	в) отчет практиканта о прохождении практики;	
			Итого 18 ч.	г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.	
				Оценка: Зачет с оценкой	
		ИТОГО: 216 ч.			

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

После прохождения практики студенты представляют руководителю практики от выпускающей кафедры:

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

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

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

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

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

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета

могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Содержание формируемой компетенции	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	8		5
2.	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	8		5
3.	ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с	8		5

	поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
4.	ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	8		5
5.	ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	8		5
6.	ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	8		5
7.	ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	8		5
8.	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	8		5
9.	ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	8		5

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

Для промежуточного контроля знаний студентов и сформированных компетенций используются следующие формы контроля: защита отчета по производственной (преддипломной) практике.

Основными видами отчетной документации являются:

1. дневник преддипломной практики;
2. отчет студента о прохождении преддипломной практики, с предоставлением справки - отзыва от руководителя практики от

предприятия.

ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ:

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

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

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

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

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

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

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

Описание шкал оценивания защиты отчета по преддипломной практике

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

		<p>структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент хорошо в ней ориентируется.</p> <p>- Даны правильные ответы на вопросы членов комиссии, материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</p> <p>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Профессиональные умения и навыки сформированы полностью.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	«Хорошо»	<p>- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент в ней ориентируется.</p> <p>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки</p> <p>- Выполнены основные требования к оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Профессиональные умения и навыки сформированы достаточно полно.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	«Удовлетворительно»	<p>- Работа недостаточно четко структурирована. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, но неполная, студент не вполне в ней ориентируется. Либо финансовая отчетность и ее анализ отсутствует.</p> <p>-- Ответ неполный, содержащий значительные неточности (степень полноты ответа – не более 50%).</p> <p>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Профессиональные умения и навыки сформированы на минимально допустимом уровне.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	«Неудовлетворительно»	<p>- Результат, содержащий неполный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</p> <p>- Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные недостатки, которые не могут быть исправлены. Профессиональные умения и навыки не сформированы.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

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

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

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

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:
- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, финансовое состояние;

- характеристика макроэкономической среды на период проведенного исследования;
- анализ материалов по теме ВКР, подготовленных в период практики;
- выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.

2 Ответы студента на дополнительные вопросы.

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

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

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

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Строгонова Е. И.	Финансы: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»	Ай Пи Эр Медиа	2018	URL: http://www.iprbookshop.ru/76925.html
2.	Под ред. Л.А. Подолянец [и др.].	Финансы	СПб.: Санкт-Петербургский горный университет	2015	http://www.iprbookshop.ru/71709.html
3.	Дмитриева И. Е. Е. А. Ярошенко.	Деньги, кредит, банки: учебное пособие /	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/95597.html
4.	Стихилияс В. Сахарова Л.А.	Банковское дело: учебное пособие	М.: Русайнс	2015	http://www.iprbookshop.ru/48873
5.		Законодательство о национальной платежной системе	ЦИПСИР	2013	http://www.iprbookshop.ru/38545
6.	Янова П.Г.	Международные валютно-кредитные отношения	Вузовское образование	2013	http://www.iprbookshop.ru/13439
7.	Авдокушин Е.Ф.	Международные финансовые отношения (основы финансомики)	Дашков и К	2013	http://www.iprbookshop.ru/14065

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

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

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

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.:
 - сбор, хранение, систематизация и представление учебной, статистической и научной информации;
 - подготовка, формирование и презентация итогов исследовательской и аналитической работы;
 - самостоятельный поиск дополнительного научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
 - использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать

действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

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

(Образец)



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

Факультет (институт, филиал) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

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

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

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

1. **СОДЕРЖАНИЕ.**

2. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) _____

Этапы прохождения практики

Дата/
период

Раздел практики

Отметка о выполнении

3. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации

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

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Руководитель практики
от Академии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.