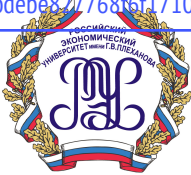


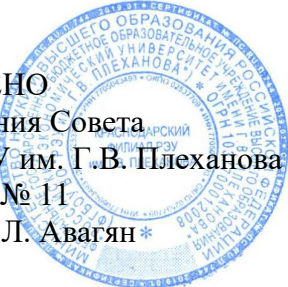
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.09.2022 14:22:54
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe82776866f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

**Приложение 4 к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы Финансы и кредит**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ им. Г.В.ПЛЕХАНОВА

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель  Г.Л. Авагян*



Кафедра финансов и кредита

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для студентов приема 2020 г**

**Б2.В.02.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы Финансы и кредит

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат


Краснодар
2019г.

Рецензенты:

1. В.П. Насыбулина, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
2. Г.Л. Баяндурян, д.э.н., профессор, заведующий кафедрой рыночных и государственных институтов ФГБОУ ВО «КубГТУ»

Программа производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Составитель:



(подпись)

Т.А. Терещенко, к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита

Программа производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рекомендована к утверждению кафедрой финансов и кредита

Протокол от 01.03.2019 № 7

Зав. КФК, к.э.н., доцент



А.В. Петровская

Согласовано

Протокол заседания Учебно-методического совета от 18.04.2019 № 6

СОГЛАСОВАНО:

А.Г. Абовян к.э.н., доцент, финансовый директор ООО «КСМ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	13
6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	17

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель производственной практики

Целью «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является закрепление и углубление теоретических знаний по профилю «Финансы и кредит»; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности; формирование навыков использования научного и методического аппарата дисциплин, полученных в процессе обучения

1.2 Задачи производственной практики

Задачами «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются:

- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- ознакомление с системой информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта, в том числе особенностями документооборота, организации и техники учета, ведения финансовой отчетности;
- ознакомление с информационными технологиями в учетном процессе;
- описание и анализ содержания учетно-аналитической работы на предприятии;
- анализ экономических показателей хозяйствующего субъекта;
- сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

1.3 Место производственной практики в структуре образовательной программы

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к циклу Б2 Практики Вариативная часть учебного плана бакалавров и является обязательной к прохождению.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» практика бакалавра базируется на результатах освоения следующих дисциплин: «Корпоративные финансы», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансовый менеджмент» и др.

В результате изучения данной дисциплины студент должен:

- знать:** - профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- основные нормативные правовые документы;
 - понятие информации; общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов;
 - основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;
 - основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения.
- уметь:**
- работать в команде;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать специальную литературу, периодические издания, программное обеспечение и электронные ресурсы в своей деятельности;
- применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия стратегических решений.

владеть:

- навыками восприятия и обобщения изменений законодательства в области финансов и образования;
- приемами отбора инструментальных средств для обработки финансовой информации в соответствии с поставленными задачами;
- навыками работы с компьютерными программами по оценке результатов финансовой деятельности организации;
- методами проведения экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления;
- навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации;
- способами представления результатов самостоятельного аналитического исследования в письменной форме.

Практические навыки и умения студента-практиканта определяются преподавателем в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки бакалавра.

1.4 Требования к результатам прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

В результате прохождения данной Производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения Производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:	
ОПК-4 - Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них	<p>Знает: способы принятия организационно-управленческих и финансовых решений в области профессиональной деятельности; последовательность принятия и реализации организационно-управленческих и финансовых решений; меры ответственности за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: разрабатывать алгоритмы организационно-</p>

ответственность.	<p>управленческих и финансовых решений; принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; оценивать последствия принятых организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеет: навыками подготовки и принятия организационно-управленческих и финансовых решений в сфере профессиональной деятельности; навыками разработки алгоритмов принятия управленческих решений.</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:	
<p>ПК-3 - Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знает: показатели экономических разделов планов и методы их расчета в банковской деятельности, в сфере налогообложения и при планировании и прогнозировании деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: выполнять расчеты показателей экономических разделов планов и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p>Владеет: методами составления экономических разделов планов, навыками формирования выводов.</p>
<p>ПК-5 - 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</p>	<p>Знает: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности, в т.ч. субъектов малого бизнеса, состав отчетности кредитных организаций,</p> <p>Умеет: применять результаты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств при принятии решений в области финансов и кредита, инвестиционной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности; навыками принятия управленческих решений на основе полученных из анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации сведений.</p>
<p>ПК-9 - Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знает: принципы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; функции и задачи руководителя в процессе управления деятельностью малой группы при принятии финансовых решений; роли членов малой группы, необходимые для совместной работы над конкретным финансово-экономическим проектом.</p> <p>Умеет: применять различные методы для организации групповой работы; применять формальные и неформальные методы влияния на членов малой группы.</p> <p>Владеет: навыками подбора состава и организации деятельности малой группы; навыками лидерства в процессах управления малой группой, руководстве финансовыми и экономическими проектами.</p>

<p>ПК-10 - Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знает: возможности современных средств вычислительной техники для решения коммуникативных задач, современные тенденции в области коммуникаций – основные понятия и современные принципы работы с деловой, налоговой информацией.</p> <p>Умеет: выбрать и оптимально использовать инструментальные и программные средства для решения экономических задач, использовать современные решения в области сетевых коммуникаций, осуществлять обработку и поиск информации в библиотечных каталогах и глобальной сети Интернет, применять информационные и нормативные источники в области налогообложения, инвестиционной оценки при решении коммуникативных задач.</p> <p>Владеет: навыками применения инструментария для решения поставленных задач, навыками совместной работы при решении финансово-экономических задач с помощью средств автоматизации.</p>
<p>ПК-11 - Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Знает: методики оценки вариантов принятия управленческих решений в сфере финансов и кредита; методики оценки возможных рисков при реализации управленческих, финансовых и инвестиционных решений; технологии управления в конкретной организации с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Умеет: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, принятии инвестиционных решений, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; разрабатывать и обосновывать предложения в сфере финансов и кредита с учетом нормативно-правовых и ресурсных ограничений и в условиях рисков.</p> <p>Владеет: методиками разработки мероприятий по совершенствованию организации деятельности подразделений (планированию, прогнозированию, управлению затратами и др.) в области финансов и кредита; знаниями технологий управления в конкретной организации с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий противодействия коррупции.</p>
<p>ПК-19 - способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Знать: принципиальные основы распределения основных функций государства между уровнями бюджетной системы; назначения и виды межбюджетных трансфертов; основные виды доходов и формы расходов государственных и муниципальных образований; основные виды и формы проведения государственного финансового контроля.</p> <p>Уметь: анализировать доходы и расходы бюджетов различных уровней бюджетной системы, анализировать распределение полномочий между уровнями власти; определять сферы действия программ государственных и муниципальных расходов; оценивать уровень эффективности государственного финансового контроля.</p> <p>Владеть: навыками анализа последствий принятия решений о</p>

<p>бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>введении конкретных видов общественных расходов; навыками оценки эффективности предлагаемых изменений налоговой политики на государственном и муниципальном уровне; навыками анализа системы взаимоотношений между бюджетами различного уровня, навыками анализа эффективности государственного финансового контроля.</p>
<p>ПК-20 - способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать: организационно-правовые основы, принципы функционирования налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и систему показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Уметь: осуществлять выбор методов для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей по налоговому планированию, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. Владеть: навыками расчётов экономических показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>
<p>ПК-21 - способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знать: источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансовых расчетов, методологию финансового планирования и внутрифирменного бюджетирования. Уметь: оценивать показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов, составить финансовый план и бюджет, организовать взаимодействие с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Владеть: навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей, навыками финансового планирования и внутрифирменного бюджетирования.</p>
<p>ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	<p>Знать: основы российского законодательства, регулирующего отношения в области бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Уметь: применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Владеть: навыками использования юридической терминологии в области бюджетных, налоговых, валютных отношений, в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; принципами и формами организации защиты.</p>
<p>ПК-23 - способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального</p>	<p>Знать: основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; сущность, задачи, методологию и подходы к организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления. Уметь: организовать и осуществлять финансовый контроль в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия.</p>

управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Владеть: инструментарием и навыками по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.
--	---

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения *производственной практики*

Практика студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Контактная работа при проведении практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Форма проведения практики – дискретная - по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является видом производственной практики. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» практика бакалавров может быть выездной и стационарной после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» бакалавра проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, соответствующих форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, в банках, АО, ООО, консалтинговых фирмах и в других структурах.

Организацией производственной практики занимается выпускающая кафедра финансов и кредита и факультет экономики, менеджмента и торговли.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося и выбранной им темы выпускной квалификационной работы, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

В соответствии с календарным графиком учебного плана подготовки бакалавров предусмотрено проведение «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в объеме 108 часов (2 недели):

- для студентов очной формы обучения – 8 семестр 4 курс (108 часов);
- для студентов заочной формы обучения – 5 курс (108 часов).

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели 3 зачетные единицы, 108 часов акад. часов в соответствии с учебным планом

Формой обязательной отчетности по производственной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание производственной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики (Таблица 2).

Общая трудоемкость Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2 – Структура и содержание Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Форма текущего контроля
1.Подготовительный	Консультация научного руководителя от кафедры Инструктаж по технике безопасности (ОПК-4; ПК- 3,5,9,10, 11, 19, 20, 21,22,23)	4	Запись в дневнике практики, первичные документы
2. Производственный	Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Выполнение производственных заданий,	50	Запись в дневнике практики, готовые разделы отчета

	сбор, обработка и систематизация фактического и нормативно-законодательного материала. (ОПК-4; ПК- 3,5,9,10, 11, 19, 20, 21,22,23)		
3. Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики-отзыва (ОПК-4; ПК- 3,5,9,10, 11, 19, 20, 21,22,23)	35	Запись в дневнике практики, выводы
4. Отчетный	Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики. (ОПК-4; ПК- 3,5,9,10, 11, 19, 20, 21,22,23)	19	Письменный отчет, защита отчета по практике
Итого		108	Зачет с оценкой

Контактная работа преподавателя с обучающимся по *производственной практике* осуществляется в форме обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» и используются следующие образовательные технологии:

- научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике (1С: Предприятие 8, Microsoft Dynamics Nav, Microsoft Dynamics AX);
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка, выполнение указанных преподавателем заданий, работа с литературой и др.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Рекомендуемая литература

1. Финансовый менеджмент: учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. — (Высшее

образование: Бакалавриат). - Режим

доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=952263>

2. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций : учебник / А.А. Казимагомедов. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 502 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=956767>

3. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 531 с.+ Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=926208>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» <http://www.1gl.ru>
4. Кодексы и законы РФ - правовая справочно-консультационная система <http://kodeks.systems.ru>
5. ГОСТы (официальные тексты) в помощь оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ, диссертационных исследований – коллекция ссылок на ресурсы сайта Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), размещённая на сайте филиала <http://www.gost.ru>
6. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

4.3 Перечень электронно- образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com
3. ЭБС ВООК.ru <http://www.book.ru>
4. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки» www.e.lanbook.com
5. Лекториум - просветительский проект: массовые открытые онлайн-курсы, открытый видеоархив лекций вузов России <https://www.lektorium.tv/>
6. Видеолекции <http://vrgteu.ru/course/view.php?id=6680>

4.4 Перечень профессиональных баз данных

1. Базы данных компании «ИстВьюИнформейшн Сервисиз Инк» (электронные периодические издания «Издания по общественным и гуманитарным наукам» <https://dlib.eastview.com/browse/udb/890>
2. Статистическая база данных по российской экономике <http://www.gks.ru>

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (статистические данные) <http://www.gks.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/?fullversion=1>
3. Официальный сайт Министерства экономического развития <http://economy.gov.ru/minec/main>
4. Всемирный банк открытых данных <https://datacatalog.worldbank.org/>
5. Российский статистический ежегодник http://www.gks.ru/bgd/regl/b18_13/Main.htm
6. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания - полнотекстовый ресурс научных и учебных изданий РАЕ <https://monographies.ru/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) - тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов <http://www.uisrussia.msu.ru/>
10. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) - официальный сайт <https://www.minobrnauki.gov.ru>
11. КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) <http://cyberleninka.ru/>
12. БИБЛИОТЕКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ <http://www.eup.ru>
13. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru>
14. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное <http://window.edu.ru/>

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition
4. PeaZip
5. Adobe Acrobat Reader DC

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении производственной практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики представлено в:

примерном перечне основных вопросов в период прохождения производственной практики (приложение 1),
примерном перечне тем выпускных квалификационных работ (приложение 2),
методических указаниях к составлению отчета о прохождении производственной практики (приложение 3).

4.8 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения учебной практики «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием и учебно-наглядными пособиями, для занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года, правовые системы Гарант, Консультант-Плюс.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Фонд оценочных средств по производственной практике предназначен для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Оценочные средства

применяются как при проведении стационарной практики, так и выездной, или во время самостоятельной работы студента.

Преподаватель должен проинформировать студентов о формах текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, используемых оценочных средствах, шкалах оценки.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики, планируемые результаты обучения студентов по производственной практике представлены в разделе 2. «Структура и содержание производственной практики».

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения производственной практики, их формирование в процессе освоения образовательной программы, представлено в разделе 2. «Структура и содержание производственной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета, характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

Зачет с оценкой выставляется по следующим критериям:

Подведение итогов практики заключается в собеседовании преподавателя кафедры со студентом по предоставленным им: – дневнику практики, – отчету о практике. На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию деятельности – базы практики.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящей Программой. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Вопросы к зачету с оценкой

Номер вопроса	Перечень вопросов к зачету
1.	Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – места прохождения практики.
2.	Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места

	прохождения практики.
3.	Дать общую характеристику предприятия: - наименование, цель создания организации; организационно-правовую форму и форму собственности.
4	Перечислите основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п..
5	Охарактеризуйте экономическую и социальную значимость организации; масштабы, особенности деятельности.
6	Назовите основные показатели производственной деятельности организации; характеристику основных видов продукции (работ, услуг); конкурентоспособность продукции, услуг, работ.
7	Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру предприятия;
8	Дать характеристику финансово - экономической деятельности предприятия - основные финансовые документы, формируемые в организации, в т. ч. для внешних и внутренних пользователей.
9	Охарактеризуйте особенности налогообложения предприятия.
10	Назовите источники формирования структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними).
11	Охарактеризуйте особенности взаимодействия с внешними финансово-кредитными единицами (бюджетом, внебюджетными фондами, финансово-кредитными и страховыми организациями и т.д.).
12	Какие показатели характеризуют выпуск и реализацию продукции (работ, услуг).
13	Какие показатели характеризуют имущественное состояние организации.
14	Какие показатели характеризуют финансовые результаты деятельности организации.
15	Какие показатели характеризуют деятельность предприятия.
16	Назовите основные функции руководителя организации.
17	Назовите основные функции руководителя финансовой службы организации.
18	Назовите основные положения учетной политики организации.
19	Назовите основные разделы и приоритетные направления финансовой политики организации.
20	Назовите особенности организационно-правовой формы организации.

Фонд оценочных средств в полном объеме представлены в соответствии с требованиями «Регламента актуализации оценочных средств учебных дисциплин и практик основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В.Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Во время прохождения практики студент обязан:

- получить от руководителя по практике от Университета индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики;
- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- в случае прохождения практики в сторонней организации соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также графика, установленного для них руководителем, назначенным от базы практики;
- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- в случае прохождения практики в сторонней организации, по окончании практики получить от руководства организации - базы прохождения практики характеристику - отзыв, подписанную руководителем организации и/или руководителем по практике от организации и заверенную печатью;
- по окончании практики в пятидневный срок сдать письменный отчет о прохождении практики на кафедру на регистрацию и проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики представлены в приложении 3 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя производственной практики: «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Руководитель производственной практики: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» от кафедры финансов и кредита: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОПО ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных занятий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель производственной практики от организации (предприятия): согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени

Г.В.Плеханова», «Регламенте организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова

Общий контроль подготовки и проведения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» осуществляется заведующим кафедрой финансов и кредита. Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Показатель	Максимальное количество баллов
Качество выбранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Промежуточная аттестация

Зачет с оценкой по результатам защиты отчета по Производственной практике. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в устной форме и соответствует **40 баллам**. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы, наличия выводов, рекомендаций, учитывается качество оформления отчета и т.д.

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- теоретические вопросы – по 20 баллов каждый;
- качество оформления отчета – 10 баллов;
- наличие выводов, рекомендаций – 10 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (Таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четыребалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	Зачтено/ отлично	Продвинутый	Компетенции освоены.

		уровень освоения компетенций	Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	Зачтено/хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	Зачтено/ удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	Не зачтено/ неудовлетворительно	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Отчет, получивший оценку «неудовлетворительно», возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.

Оценки «Не зачтено», «Неудовлетворительно» ставятся также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа производственной практики «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры финансов и кредита, протокол от 12.03.2020 № 8

Заведующий кафедрой  Л.В. Куцегреева

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 19.03.2020 № 7

Председатель  Г.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол 26.03.2020 № 11

Председатель  А.В. Петровская

Приложение 1

Примерный перечень основных вопросов в период прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Дать общую характеристику предприятия: - наименование, цель создания организации; организационно-правовую форму и форму собственности; основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.; экономическую и социальную значимость организации; масштабы, особенности деятельности, основные показатели производственной деятельности организации; характеристику основных видов продукции (работ, услуг); конкурентоспособность продукции, услуг, работ; организационно-управленческую структуру предприятия; дать характеристику финансово - экономической деятельности предприятия - основные финансовые документы, формируемые в организации, в т. ч. для внешних и внутренних пользователей; особенности налогообложения предприятия; анализ формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними); особенности взаимодействия с внешними финансово-кредитными единицами (бюджетом, внебюджетными фондами, финансово-кредитными и страховыми организациями и т.д.); анализ выпуска и реализации продукции (работ, услуг). анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия; анализ имущественного состояния организации; анализ финансовых результатов деятельности организации. Отразить в отчете результаты

проведенного исследования, оценить управленческие решения и обосновать предложения по их совершенствованию.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Оценка и управление оборотными активами (основными средствами/внеоборотными активами/ капиталом/ финансовыми ресурсами/денежными потоками и т.д.) организации.
2. Оценка и разработка мероприятий по повышению эффективности использования финансовых ресурсов (оборотных средств/ активов и т.д.) организации
3. Оценка и прогнозирование финансовых результатов деятельности (доходов/ расходов/ денежных потоков) организации.
4. Диагностика и прогнозирование финансовых рисков организации.
5. Определение вероятности банкротства организации и разработка мероприятий по улучшению ее финансового состояния.
6. Оценка качества финансовых результатов организации.
7. Оценка финансово-хозяйственной деятельности организации и пути повышения её эффективности
8. Проблемы формирования и использования прибыли предприятия
9. Направления совершенствования финансовой политики организации.
10. Оценка и управление дебиторской (кредиторской) задолженностью организации
11. Анализ финансовой отчетности в управлении финансами организации.
12. Платежеспособность организации и проблемы ее обеспечения в современных условиях
13. Оценка финансового состояния страховой компании.
14. Страховой рынок России (региона): тенденции и перспективы развития.
15. Инфраструктура российского рынка ценных бумаг: проблемы и перспективы развития.
16. Оценка системы формирования и управление портфелем ценных бумаг.
17. Лизинг как эффективный механизм инвестирования.
18. Разработка инвестиционной финансовой стратегии (тактики) организации.
19. Оценка финансовой и экономической эффективности инвестиционного проекта.
20. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС (НДФЛ/ налога на прибыль/ имущественного налогообложения и т.д.) и направления его совершенствования.
21. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (упрощенная система/ патентная система и т.д.): анализ практики применения.
22. Местные (федеральные/ региональные) налоги и сборы в Российской Федерации: действующая система взимания и направления совершенствования.
23. Налоговая оптимизация (планирование / менеджмент) организации.
24. Налоговая система в Российской Федерации и перспективы ее совершенствования.
25. Особенности системы налогообложения малого предпринимательства.
26. Роль налогов в формировании бюджета Российской Федерации (субъекта РФ, муниципального образования).
27. Специальные налоговые режимы для субъектов малого предпринимательства.
28. Сравнительная характеристика налоговых систем России и зарубежных стран.
29. Упрощенная система налогообложения и проблемы ее развития.
30. Формирование налоговой базы по налогу на прибыль организаций (НДС/ НДФЛ и т.д.): действующий механизм и направления совершенствования.
31. Обязательное и добровольное страхование в системе защиты имущественных интересов.

32. Тарифная политика страховых организаций и ее влияние на финансовые результаты
33. Современное состояние и перспективы развития страхования в Российской Федерации.
34. Перестрахование как фактор обеспечения финансовой устойчивости страховой организации.
35. Оценка финансового состояния страховой организации и направления его укрепления.
36. Управление рисками страховой компании.
37. Оценка платежеспособности страховщика: отечественная практика и зарубежный опыт.
38. Инвестиционная политика страховщика: цели, принципы и направления совершенствования
39. Совершенствование структуры капитала страховой компании в современных условиях.
40. Добровольное медицинское страхование в России: современное состояние и перспективы развития.
41. Пенсионное страхование в Российской Федерации: формы, содержание и перспективы развития.
42. Обязательное медицинское страхование: зарубежный опыт и отечественная практика.
43. Страхование жизни на современном этапе развития страхового рынка России.
44. Страхование финансовых рисков: современное состояние и перспективы развития.
45. Страхование банковских рисков: современное состояние и перспективы развития.
46. Совершенствование организации межбанковских корреспондентских расчетов.
47. Совершенствование системы управления ликвидностью и платежеспособностью банка.
48. Оценка пассивных (активных) операций коммерческих банков и разработка мер по их совершенствованию.
49. Инвестиционная деятельность банка и пути ее совершенствования.
50. Анализ кредитоспособности заемщика коммерческого банка и методы его совершенствования.
51. Пути повышения эффективности операций кредитных организаций с банковскими картами.
52. Анализ состояния банковской системы РФ и определение перспектив ее развития
53. Совершенствование организации кредитования корпоративных клиентов коммерческого банка.
54. Деятельность банков по привлечению средств населения и пути ее совершенствования.
55. Совершенствование, регулирование и контроль Центральным Банком деятельности кредитных организаций.
56. Эффективность бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (или муниципального образования): состояние, направления повышения.
57. Проблемы оптимизации распределения налогов и сборов в бюджетной системе Российской Федерации.
58. Анализ исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (или муниципального образования) по доходам (и/или расходам).

59. Формирование бюджета субъекта Российской Федерации(или муниципального образования): состояние, направления повышения эффективности.
60. Анализ источников формирования, направлений расходования средств государственных социальных внебюджетных фондов России.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

1. Для прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит:

информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики от предприятия (организации);

краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики,

отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, характеристика-отзыв руководителя практики от организации (предприятия) и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) не менее 15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

приложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия), тип организации, тип производства, назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура изучаемой службы (департамента);

характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;

организация работы изучаемого подразделения, характеристика применяемых форм и методов работы;

анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);

рекомендации по совершенствованию производственного процесса;

характеристика системы внутреннего контроля;

материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,5 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

10. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и характеристикой-отзывом руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре для обучающихся очной формы обучения, руководителю производственной практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы обучающегося в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Образец задания на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КФК

_____ А.В. Петровская

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику **Производственную практику. «Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

обучающемуся **4 курса очной формы обучения гр. 17-УФФo-1Ф**

направление подготовки **38.03.01 Экономика**

направленность (профиль) **Финансы и кредит**

ФИО

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Консультация научного руководителя от кафедры Инструктаж по технике безопасности.		
Производственный этап. Организационно-правовая форма и виды деятельности предприятия. Организационная структура предприятия и ее характеристика. Соблюдение техники безопасности на предприятии.		
Аналитический этап. Анализ результатов финансовой деятельности предприятия. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике		
Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Защита отчета по практике. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики.		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры

И.О. Фамилия

(подпись)

Руководитель практики от организации

И.О. Фамилия

(подпись)

Задание принял к исполнению:

И.О. Фамилия

(подпись)

Образец дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
 Кафедра финансов и кредита

Направление подготовки _____
 Направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

Дневник

практики _____
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учебной группы _____ курса _____ формы обучения

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____
(должность, ФИО)

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)

Обучающийся-практикант _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

Образец оформления титульного листа отчета по практике.
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра финансов и кредита

Отчет

о прохождении _____ практики
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____ курса
(Ф.И.О.) (подпись)

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы *(программы магистратуры)* _____

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О.) (дата) (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.) (оценка) (дата) (подпись)

Краснодар 20__

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА - О Т З Ы В
о прохождении практики

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____

направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

группа _____ форма обучения _____

прошел _____ практику
(вид практики в соответствии с учебным планом)

в _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

 да

 нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены

да

нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

 да

 нет

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)
(печать предприятия)

Образец оформления отзыва руководителя по практике от филиала для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики

(указать вид и тип практики)

Обучающийся _____

(ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____

(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Образец оформления отзыва руководителя по практике от филиала для обучающихся заочной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
 форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - оценка степени самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 __ г.

**Образец типового договора для прохождения практики
ДОГОВОР №**

**о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся и трудоустройства
выпускников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»**

г. Краснодар

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)), именуемый в дальнейшем «Университет» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001709 от 30.12.2015 №1616 с приложением №39), в лице директора Петровской А.В., действующего на основании доверенности и Положения о филиале с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и порядок проведения всех видов практик обучающихся, условия предоставления мест для прохождения практики в соответствии с учебными планами основных образовательных программ Университета по направлениям подготовки, а также порядок трудоустройства выпускников Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательных программ высшего образования, получение первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности согласно Федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Обязанности Организации

2.1. С целью организации и проведения практики, обучающихся Университета (практикантов) Организация обязуется:

2.1.1. Ежегодно предоставлять Университету _____ мест для проведения практики обучающихся Университета.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, в том числе:

- выделить рабочие места и работу, которая, будучи согласованной с программой практики, обеспечивала бы полную нагрузку практикантов работой;

- предоставить практикантам исправное оборудование, технические средства, планы, помещения и др. материалы, необходимые для выполнения работ, предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечить условия безопасной работы практикантов, проинструктировав их о действующих правилах по технике безопасности данного рабочего места.

2.1.5. Не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.6. Предоставить практикантам и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.1.8. Обеспечить табельный учет выходов на работу практикантов. Обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. С целью трудоустройства выпускников Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету необходимую для выполнения работы по подбору персонала информацию (Заявку).

2.2.2. В течение 2 рабочих дней сообщать Университету об изменениях условий Заявки или полном отказе от нее.

2.2.3. Своевременно информировать Университет о принятии решения по направленной кандидатуре (о найме на работу или отказе).

2.2.4. При проведении собеседования не допускать придание ему формы конкретных профессиональных поручений или сбора конкретной профессиональной информации.

2.3. Организация гарантирует, что обладает достаточной материальной базой для предоставления мест практики лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности.

3. Обязанности Университета

3.1. С целью организации и проведения практики обучающихся-практикантов Университет обязуется:

3.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики по образовательной программе.

3.1.2. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.1.3. Закрепить за обучающимися руководителей практики от Университета.

3.1.4. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.1.5. Обеспечить соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации - руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. С целью трудоустройства выпускников Университет обязуется:

3.2.1. Оказать услуги по подбору кандидатов в соответствии с требованиями Организации, указанными в Заявке.

3.2.2. Ознакомить предполагаемых кандидатов с условиями работы и требованиями, предъявляемыми к кандидатуре Организацией.

3.2.3. Осуществить подбор и направить Организации кандидатов, наиболее соответствующих его требованиям.

3.2.4. Обеспечить конфиденциальность всей информации о деятельности и требованиях Организации, предоставляя кандидатам только те сведения, на распространение которых будет получено согласие Организации.

4. Дополнительные условия

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать нормативов, установленных статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Организации.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

4.4. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.5. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.6. Руководитель практики от организации:

(указать Ф.И.О., занимаемую должность)

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

_____ **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)**
_____ 350015, г. Краснодар, ул. Северная, 360 ИНН
_____ 7705043493 КПП 231043001, лицевой счет:
_____ 20186Щ40440 УФК по Краснодарскому
_____ краю (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В.
_____ Плеханова) р/с 40501810000002000002, в
_____ Южное ГУ Банка России по
_____ Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК
_____ 040349001, КБК 00000000000000000130,
_____ т/факс 201-10-71

Директор
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.
Плеханова

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение 12
Образец заявления на прохождение практики

Заведующему кафедрой

ФИО

от студента(-ки) __ курса

____ группы

факультета экономики,
менеджмента и торговли

ФИО

Заявление

Прошу

Вас

разрешить

мне

прохождение

(указать вид и тип практики)
практики в _____ с _____ по _____.
(название организации)

Способ проведения практики*:

стационарный

выездной

Дата

Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

(подпись, ИОФ)

*выбрать нужное подчеркиванием

Приложение 13

Образец заявления на прохождение практики в структурном подразделении филиала

Декану факультета экономики,
менеджмента и торговли
Кухаренко Л.В.
от студента (-ки) ____ курса
группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____
(указать вид и тип практики)

_____ ,
которая будет проходить согласно учебному плану с _____ по _____
в _____ Краснодарского филиала
(полное название структурного подразделения)

РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе.

Дата
Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель структурного подразделения филиала _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Карта обеспеченности производственной практики
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами»

Кафедра финансов и кредита

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика


Направленность (профиль) программы финансы и кредит

Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой
Рекомендуемая литература							
1	Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой	М. : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=952263	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций : учебник / А.А. Казимагомедов.	М. : ИНФРА-М, 2018. - 502 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=956767	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 531 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=926208	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

Всего	3	x	x	x	x	1
--------------	---	---	---	---	---	---

Преподаватель  Т.А. Терещенко
(подпись, дата)

Зав.кафедрой  Л.В. Куцегреева
(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь  Н.И. Криво
(подпись, дата)