Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Замбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a2[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра финансов, кредита и антимонопольного регулирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по учебной (ознакомительной) практике

Направление подготовки	Экономика
Код направления подготовки	38.03.01
Профиль подготовки	«Финансы и кредит»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Грозный, 2021

Демильханова Б.А. Рабочая программа и методические указания по учебной (ознакомительной) практике [Текст] / Сост. Б.А. Демильханова. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа и методические указания по учебной (ознакомительной) практике рассмотрены и одобрены на заседании кафедры финансов, кредита и антимонопольного регулирования, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 02 от 04 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 954, с учетом профиля «Финансы и кредит», положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет», с учетом профиля «Финансы и кредит» и учебного плана по данному направлению подготовки, проф.стандартов: «Специалист по финансовому консультированию», «Специалист по корпоративному кредитованию», «Специалист по работе с инвестиционными проектами», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

© Б.А. Демильханова, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
1.	Цели и задачи практики	4
2.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Место учебной практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
6.	Содержание учебной практики	8
7.	Форма отчетности по практике	10
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11.	Материально-техническая база для проведения практики	18

1. Цели и задачи практики

Цели ознакомительной практики

Целью ознакомительной практики является закрепление, расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение компетенций в решении конкретных проблем.

Задачи ознакомительной практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- адаптация обучающихся к работе в профильных организациях, посредством изучения механизма их деятельности и специфики;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- овладение навыками сбора и обработки первичной информации о профильной организации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации с применением современных технических средств и информационных технологий;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

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

Способы проведения: стационарная

Тип практики: ознакомительная

Период прохождения ознакомительной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: с *12.02 по 16.06 во втором семестре.*

Организация проведения ознакомительной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Процесс ее реализации связан с привлечением практических специалистов профильных организаций, обеспечивающих функционирование отдельных структурных подразделений, а также - режимом проведения учебных занятий и консультаций.

Для руководства ознакомительной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

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

<table>
<tr><th>Курс</th><th>Сем.</th><th>Код по ФГОС</th><th>Индикаторы достижения</th><th>Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)</th><th>Формы и методы контроля и оценки</th></tr>
<tr><td colspan="6">Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1(ОФО)
2(ОЗФО)</td><td rowspan="3">2(ОФО)
4(ОЗФО)</td><td rowspan="2">УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</td><td>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы</td><td rowspan="2">Знать:
-действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения;
Уметь:
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения
Владеть:
-способами определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения</td><td rowspan="3">Комбинированный метод контроля:

1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах;

2. Итоговый контроль:

Защита отчета по ознакомительной практике</td></tr>
<tr><td>УК-2.2. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</td><td>УК-6-1. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития деятельности и требований рынка труда</td><td>Знать:
- принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования ;
- основы и структуру самостоятельной работы
- основы формирования и систематизации базы данных, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике;

Уметь:</td></tr>
<tr><td>УК-6-2. Критически оценивает эффективность своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования</td></tr>
</table>

				- собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; **Владеть:** - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных депозитных и кредитных операций; - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных кассовых операций и др.; -- навыками использования технических возможностей расчета процентных ставок по депозитам и кредитам;	
		УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.1. Обеспечивает безопасность на рабочем месте в условиях воздействия вредных производственных факторов УК-8.2. Готов принимать участие в оперативной деятельности по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, оказании первой помощи при травмах и внезапных	*Знать:* меры безопасности на рабочем месте в условиях воздействия вредных производственных факторов; *Уметь:* принимать меры по обеспечению безопасности рабочего места. *Владеть:* методами обеспечения устойчивого развития	

		угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	заболеваниях	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
		УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики в целом, понимает цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски	*Знать:* основные параметры развития финансово-экономической сферы, регулируемые государством; функции банков и виды банковских услуг; способы инвестирования, доходность и риски инвестиций; сущность бюджета государства и источники финансирования его дефицита; понятие и виды налогов, формы социального обеспечения граждан *Уметь:* выбирать оптимальные банковские и финансовые инструменты для размещения денежных средств; избегать основных финансовых рисков, угрожающих благосостоянию инвестора; *Владеть:* навыками расчета процентов по вкладу,	

				навыками оценки возможности экономии при получении кредита; навыками расчета инвестиционной доходности; навыками расчета дохода по финансовым вложениям в ценные бумаги государства;	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускников и индикаторы их достижения					
		ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1-1. Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности ОПК-1-2. Способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки ОПК-1-3. Способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач	**Знать:** - современные технические средства и информационные технологии для решения; коммуникативных задач; **Уметь:** - использовать программы подготовки презентаций и др. компьютерные технологии по полученной информации о деятельности банка и результатам прохождения учебной практики и **Владеть:** - навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитико-исследовательских задач (построение организационно-управленческих	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

				структур, схем документооборота, программного обеспечения, анализ объемов осуществленных депозитных и кредитных операций и др);	
		ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. Способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне ОПК-3.2 Способен анализировать принципы и закономерности функционирования экономики, применять методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне ОПК-3.3 Способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики	**Знать:** - основы формирования и систематизации базы данных, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике; **Уметь:** - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; **Владеть:** - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных депозитных и кредитных операций; - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных кассовых операций и др.; - навыками использования технических возможностей расчета процентных ставок по депозитам и кредитам;	

4. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика входит в обязательную часть раздела учебного плана образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Экономика»: блок **Б2** «Практики» и отражается в нем как тип учебной практики (Б2.О.01) – **Б2.О.01.01(У).**

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает процесс изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом, и подготавливает к изучению последующих дисциплин.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются в процессе изучения таких дисциплин как: Введение в профессию, Экономическая информатика, Экономическая теория, Основы права и антикоррупционного поведения, Психология и этика делового общения.

Знания и умения, приобретенные за время ознакомительной практики, позволят эффективнее изучать материал таких дисциплин как: Экономика предприятий (организаций), Деньги, кредит, банки, Банковское дело и др.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по ознакомительной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС № 954 от 12.08.2020 по направлению 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость учебной практики составляет 72 часа (2 зач.ед.).

Учебная практика проводится на первом (ДО) и втором (ОЗФО) курсах в период с 12 февраля по 16 июня.

6. Содержание учебной практики

Таблица 1

Учебная практика: ознакомительная практика проводится в учреждениях и организациях (профильная организация), в том числе в подразделениях ЧГУ им. А.А, Кадырова, функционал которых относится к области подготовки обучающихся (финансы и кредит).

Распределение часов учебной практики по разделам (этапам) на очном и очно-заочном отделениях

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Зач. ед.	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Получение документов для прибытия на практику; Ознакомление с целями, задачами, содержанием учебной	0,11	4	Внесение соответствующих записей в дневник, устная беседа с

		практики, решение организационных вопросов; Прибытие на практику			руководителем практики
2.	Учебно-производственный (основной) этап	1. Знакомство с местом прохождения учебной практики; 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности и др.	1,61	58	Внесение соответствующих записей в дневник и отчет, устная беседа с научным руководителем практики
3.	Этап подготовка и предоставление результатов практики	1.Обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации. Оформление дневника прохождения практики. Оформление отчета о прохождении практики	0,17	6	Защита отчета по учебной практике
		2.Отзыв руководителя практики о проявленных компетенциях студента. Защита отчета о прохождении практики	0,11	4	
	Итого:		**2,0**	**72,0**	

1. Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.:

- ознакомление с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали;
- изучение должностных инструкций работников основных подразделений организации;
- изучение структуры управления организации (предприятия);
- анализ порядка документооборота предприятия;
- характеристика отраслевой принадлежности организации, места и роли в экономике региона;
- перспективы развития организации на ближайшие годы.

2**. Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности:**

Ознакомление с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок составления и представления отчетности организации перед вышестоящей организацией (учреждением).

Для того, чтобы решить задачи практики и достичь результатов студент должен соблюдать график прохождения практики (таблица 2).

В указанную тематику могут быть внесены дополнения по согласованию с руководителем практики от кафедры финансов и руководителем от базы практики.

Таблица 2

Распределение периода ознакомительной практики по дням

№	*Изучаемые вопросы, выполняемая работа*	*Кол-во часов*
1.	Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.	12
2.	Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности	8
3.	Обработка и анализ полученной информации	52
4.	Оформление отчета	
	Всего часов	72

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью. *(Приложение 1)*

Командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла учебной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения), а также бланки, рисунки и графики.

Индивидуальное задание – включает сроки и продолжительность выполненных работ на месте практики, описание рабочего места обучающегося, описание видов работ обучающегося на практике и отчетность по выполненной работе. *(Приложение 2).*

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. *(Приложение 3).*

Отзыв руководителя практики от Университета – содержит: перечень приобретенных обучающимся навыков, характеристику работы обучающегося, заключение по итогам практики и оценку. *(Приложение 4).*

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 25-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики от университета.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

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

8.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Результаты освоения программы практики отражены в таблице 3.

Таблица 3

Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
Особенности функционирования профильной организации или ее подразделения	
Знание нормативных документов, регулирующих деятельность организации	
Знание современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
Работать с материалом, предоставлены руководителем практики от организации, интернет-ресурсами и систематизация этого материала	
Демонстрация умения и навыков по систематизации информации и ее обработка с использованием ИКТ в период прохождения практики	
Эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ	
Демонстрация умения применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	

Промежуточная аттестация по результатам прохождения ознакомительной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой

системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (табл. 4).

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем учебной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;**

«неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Таблица 3

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	**Баллы**	**Показатели при оценке отчета по практике**	**Баллы**
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

Критерии оценки качества ознакомительной практики отражены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценки качества ознакомительной практики

Оценки качества практики	**Критерии оценки качества практики**
«отлично»	○ в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; ○ студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;

	○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; ○ студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; ○ студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ не качественно выполнен отчет по практике; ○ студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики отрицательный

Примерные индивидуальные задания по практике в Управлении федерального казначейства в Чеченской Республике

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие, задачи, права и обязанности органов федерального казначейства. Представить краткоё письменное изложение этих вопросов с учетом ФЗ «О федеральном казначействе».
2. Рассмотреть структуру регионального (городского, районного) отделения федерального казначейства (ОФК) и его основные функции,
3. Дать характеристику функций и видов работы:
    - руководителя;
    - отдела доходов;
    - бухгалтерии;
    - операционного отдела;
    - отдела платежей;
    - контролъно-ревизионного отдела;
    - отдел информационных технологий;
    - отдел финансирования расходов;
    - отдел бюджетного учета и отчетности;
    - административный отдел;
    - отдел юридической и кадровой работы
    - других отделов

Примерные индивидуальные задания по практике в кредитной организации

1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его

организационной структуры и структуры управления.
2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций. Миссия банка.
3. Перспективы развития кредитной организации в ближайшие годы.

Примерные индивидуальные задания по практике в финансовой службе (отделе) организации (ведомстве)

1. Ознакомится с учредительными документами организации.
2. Структура управления организации.
3. Изучить нормативные документы, регламентирующие содержание финансовой работы и структуры финансовой службы в организации:
    - положение о финансовом управлении (отделе),
    - квалификационные характеристики работников финансового управления (отдела) и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в налоговой инспекции (налоговом органе)

1. Характеристика организации функционирования налоговых органов.
2. Иерархия подчиненности в управлении налоговыми органами;
3. Права и обязанности, структура УФНС, ИФНС;
4. Порядок постановки налогоплательщиков на налоговый учет;
5. Критерии отнесения налогоплательщиков к крупнейшим, традиционным и тд.;
6. Регистрационная функция налоговых органов.
7. Объем и направления работы каждого из отделов ИФНС (УФНС и др.).

Примерные индивидуальные задания по практике в Министерстве экономического развития и торговли Чеченской Республики

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность МЭРТ (Министерства экономического развития и торговли ЧР).
2. Структура управления МЭРТ, функциональные обязанности работников Министерства. Изучение деятельности финансовых служб (экономических отделов).
3. и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность МИЗО (Министерства имущественных и земельных отношений ЧР).
2. Структура управления МИЗО, функциональные обязанности работников Министерства. Изучение деятельности финансовых служб (экономических отделов).
3. Имущественная поддержка субъектов МСП.

4. Функции МИЗО по предоставлению государственного имущества Чеченской Республики в аренду или безвозмездное пользование.

   Изучение: Административного регламента Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики по исполнению государственной функции «Предоставление государственного имущества Чеченской Республики в аренду или безвозмездное пользование».

Примерные индивидуальные задания по практике в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» и его структурных подразделениях

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации;
2. На основе изучения положения об организации и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
4. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
5. Изучение видов образовательных услуг (направлений подготовки, образовательных программ), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации;
6. Знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
7. Изучение вопросов мотивации труда работников организации;
8. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

Вопросы для итогового собеседования по ознакомительной практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации;
2. Назовите основные направления деятельности, задачи и функции организации;
3. Опишите структуру управления организации и ее ведомственную подчиненность;
4. Перечислите основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации;
5. Опишите отраслевую принадлежность организации, место и роль в экономике региона;
6. Основные направления совершенствования деятельности организации или его перспективного развития.

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

9.1. Основная литература:

1. Вдовин, В. М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере : учебное пособие / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — ISBN 978-5-4486-0237-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71737.html.
2. Лейзин, И. Б. Банковская деятельность : учебное пособие / И. Б. Лейзин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7937-1794-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102897.html.
3. Новиков, А. В. Институты, сегменты и инструменты финансового рынка : учебное пособие / А. В. Новиков, И. Я. Новикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Сибирская академия финансов и банковского дела, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-7014-0880-5, 978-5-88748-141-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87108.html.
4. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108073.html.
5. Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова, Ю. Ю. Костюхин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 с. — ISBN 978-5-906846-66-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78533.html.

9. 2. Нормативная литература

1. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия) – базы практики.

9.3. Интернет-ресурсы (источники)

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
2. Справочная правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.
3. Федеральная службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.
4. Официальный сайт Банка России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
5. Электронный бюджет (единый портал бюджетной системы Российской Федерации): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://budget.gov.ru/.

6. Министерство финансов Российской Федерации : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/?fullversion=1.
7. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].- http://orioncom.ru/demo_bkb/kas_demo/kassa/per_str/index.htm.
8. Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
9. Законодательство России. Информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.msk.rsnet.ru.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении учебной практики используется общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы.

11. Материально-техническая база для проведения практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

1. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов первичных профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:

- компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
- специализированная мебель;
- вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложение 1
(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

Допущен к защите
«___» _____2022г.
И.о. зав. кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
_____ Таштамиров М.Р.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____
_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
___
_____
Направление 38.03.01 «Экономика»,
Профиль «Финансы и кредит»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2022

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся_____
(ФИО)
Группа _____

Форма обучения _____

Руководитель _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
_____

Руководитель практики от предприятия
_____
_____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Сроки практики по учебному плану_____

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа _____
5. Форма обучения _____
6. Место прохождения практики _____
_____
7. Вид практики учебная

8. Руководитель практики от Университета _____
_____

9. Руководитель практики от организации _____
_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующего кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» _____ Таштамиров М.Р.
(подпись) ФИО

«____»_____2022г.

1. Задание на учебную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по учебной практике_ и написания по учебной практике

4. Оформление и защита отчета по учебной практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____ _____

Обучающийся_____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс_____

Институт (факультет) _____ _____

Форма обучения_____ _____

Направление подготовки (специальность) _____ _____

Место прохождения практики_____
наименование структурного подразделения ЧГУ

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета_____ _____

подпись **Ф.И.О.**

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение 4

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО должность руководителя практики от Университета, _____

ФИО обучающегося практиканта _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Курс, группа __ _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные обучающимся _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков _____
_____

Характеристика работы обучающегося _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка_____
_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра финансов, кредита и антимонопольного регулирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.03.01
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год начала обучения	2021

Грозный 2021

Демильханова Б.А. Рабочая программа и методические указания по производственной (технологической (проектно-технологической)) практике [Текст] / Сост. Б.А. Демильханова. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа и методические указания по производственной (технологической (проектно-технологической)) практике рассмотрены и одобрены на заседании кафедры финансов, кредита и антимонопольного регулирования, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 02 от 04 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 954, с учетом профиля «Финансы и кредит», положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет», с учетом профиля «Финансы и кредит» и учебного плана по данному направлению подготовки, проф.стандартов: «Специалист по финансовому консультированию», «Специалист по корпоративному кредитованию», «Специалист по работе с инвестиционными проектами», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

© Б.А. Демильханова, 2021 г.
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
1.	Цели и задачи производственной (технологической (проектно-технологической)) практики	4
2.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
6.	Содержание производственной практики	8
7.	Форма отчетности по практике	21
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	23
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	27
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	28
11.	Материально-техническая база для проведения практики	29
	Приложение 1. Рекомендуемые аналитические таблицы	30
	Приложение 2. Дневник прохождения практики в Отделении – Национальном Банке по Чеченской республике Южного главного управления Центрального Банка Российской Федерации	32
	Приложение 3. Дневник прохождения практики в коммерческом банке	34
	Приложение 4. Титульный лист отчета по практике	36
	Приложение 5. Индивидуальное задание	37
	Приложение 6. Календарный план прохождения практики	39
	Приложение 7. Отзыв руководителя практики от кафедры	40

1. Цели и задачи производственной (технологической (проектно-технологической)) практики

Целями производственной практики являются

- расширение, углубление, закрепление полученных студентом в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций в области финансов и кредита.

Задачи производственной практики могут варьироваться исходя из специфики деятельности отдельной профильной организации. Исходя из целей практики, перед студентом-практикантом ставятся следующие *задачи:*

- ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность профильной организации;
- ознакомиться с организационной структурой профильной организации и ее подразделений;
- изучить главные направления деятельности профильной организации, ее основные продукты (услуги), операции, клиентскую базу;
- ознакомиться с порядком документального оформления осуществляемых финансовых операций и услуг;
- выработать умение и приобрести навыки практической работы по основным направлениям финансовой деятельности профильной организации (кредитование, работа с ценными бумагами, финансирование инвестиционных проектов и др.);
- овладеть основными приемами анализа финансово-банковской информации на основе данных публикуемой (финансовой) отчетности профильной организации.

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная
Форма проведения: дискретно
Способы проведения: стационарная
Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

Производственная практика является обязательной частью подготовки бакалавров экономики и проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает процесс

изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом, и подготавливает студента к написанию выпускной квалификационной работы.

Организация проведения производственной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Для руководства производственной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

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

Процесс похождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО:

Курс	Сем.	Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)	Формы и методы контроля и оценки
Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения					
3(ОФО) 4(ОЗФО)	6(ОФО) 8(ОЗФО)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи. УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач УК-1.3. Использует знания основных законов математических и общепрофессиональных дисциплин, необходимых для решения типовых задач в профессиональной области	**Знать:** - основы формирования и систематизации базы данных, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике; **Уметь:** - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; **Владеть:** - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных депозитных и кредитных операций;	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

				- навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных кассовых операций и др.; - навыками использования технических возможностей расчета процентных ставок по депозитам и кредитам;	
		УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	*Знать:* -действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения; *Уметь:* - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения *Владеть:* -способами определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	
			УК-2.2. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.		
		УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики в целом, понимает цели и формы участия государства в экономике.	*Знать:* основные параметры развития финансово-экономической сферы, регулируемые государством; функции банков и виды	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах;
			УК-10.2. Применяет методы		

			экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски	банковских услуг; способы инвестирования, доходность и риски инвестиций; сущность бюджета государства и источники финансирования его дефицита; понятие и виды налогов, формы социального обеспечения граждан *Уметь:* выбирать оптимальные банковские и финансовые инструменты для размещения денежных средств; избегать основных финансовых рисков, угрожающих благосостоянию инвестора; *Владеть:* навыками расчета процентов по вкладу, навыками оценки возможности экономии при получении кредита; навыками расчета инвестиционной доходности; навыками расчета дохода по финансовым вложениям в ценные бумаги государства;	2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

Профессиональные компетенции (ПК) выпускников, освоивший программу бакалавриата и индикаторы их достижения					
			ПК-1-1. Демонстрирует знания основ и этапов кредитного процесса банка, а также правил корпоративной банковской этики	*Знать:* основы и этапы кредитного процесса банка, а также правила корпоративной банковской этики;	
		ПК-1. Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	ПК-1-2. Владеет навыками подготовки сделок кредитования и заключения кредитного договора	*Уметь:* использовать инструменты контроля за исполнением условий кредитного договора и владеет навыками работы с просроченной задолженностью;	
			ПК-1-3. Использует инструменты контроля за исполнением условий кредитного договора и владеет навыками работы с просроченной задолженностью	*Владеть:* навыками осуществления сделок кредитования и заключения кредитного договора	
			ПК-2-1. Применяет навыки анализа и проверки финансового положения заемщика, его платежеспособности и кредитоспособности	**Знать:** - основы оценки кредитоспособности клиентов коммерческого банка, субъекты, объекты и методы кредитования;	
		ПК-2. Способен проводить проверку финансового положения заемщика, оценку его платежеспособности и кредитоспособности и предлагать обоснованные решения	ПК-2-2. Владеет методами оценки кредитного риска и осуществляет расчет его значений	**Уметь:** применять методы кредитования	
			ПК-2-3. Способен подготовить заключения о выборе способа кредитования и целесообразности предоставления кредита	**Владеть:** определения подходящих методов кредитования	
		ПК-5. Способен осуществлять разработку проектов	ПК-5-1. Использует инструменты финансового планирования для	*Знать:* Использует инструменты финансового	

		бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль	формирования бюджетных проектов	планирования для формирования бюджетных проектов;	
			ПК-5-2. Демонстрирует знания о формировании и контроле за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также организации межбюджетных отношений	*Уметь:* использовать инструменты финансового планирования для формирования бюджетных проектов; Владеть: методами контроля за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также организации межбюджетных отношений	

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным элементом учебного плана подготовки специалистов по направлению «Экономика», входит в часть блока **Б2** «Практики», которая формируется участками образовательных отношений и относится к типу производственной практики (Б2. В. 01): Б2.В. 01.01. (П).

Для успешного прохождения практики и отражения ее результатов в отчете необходимо использовать знания, полученные по таким дисциплинам, как: Введение в профессию, Статистика, Экономическая информатика, Экономическая теория, Основы права и антикоррупционного поведения, Психология и этика делового общения, Экономика предприятий (организаций), Финансы, Налоги и налоговая система РФ, Деньги, кредит, банки, Финансовые рынки, Финансово-экономические расчеты, Банковское дело, Корпоративные финансы, Бюджет и бюджетная система.

Знания и умения, приобретенные за время производственной практики, позволят эффективнее изучать материал таких дисциплин как: «Банковское дело», «Инвестиции и инвестиционный анализ», Финансы некоммерческих организаций, Современные финансовые продукты и услуги, Рынок ценных бумаг и др.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.01 Экономика.

Общая трудоемкость составляет 108часов (3,0 зач.ед.). Производственную практику проходят студенты, обучающиеся по направлению «Экономика», на третьем (ДО) и четвертом (ОЗО) курсах.

Практика проводится в банках, небанковских кредитных организациях и их подразделениях, налоговых органах, министерствах и ведомствах, производственных компаниях и др. Распределение студентов для прохождения практики осуществляется кафедрой финансов, кредита и антимонопольного регулирования на основании договоров, заключенных между университетом и базой практики.

6. Содержание производственной практики

Таблица 1

Распределение часов производственной практики по разделам (этапам) на очном и очно-заочном отделениях

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Знакомство с целями, задачами, содержанием и организационными условиями прохождения практики, получение задания на практику. Ознакомление с кредитной организацией, правилами трудового распорядка, инструктаж по технике безопасности	10/0,28	организационное собрание, индивидуальные консультации, контроль списка источников информации
2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка, систематизация материала	50/1,39	проверка ведения дневника практики, индивидуальные консультации
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	38/1,06	проверка ведения дневника практики, индивидуальные консультации
4	Отчетный	Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от банка. Оформление и сдача	10/0,28	проверка дневника и отчета

		дневника и отчета на кафедру, устранение замечаний, подготовка к защите отчета		
	Итого:		*108/3,0*	

РАЗДЕЛЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Наименование профильных организаций: предприятий, ведомств и др.	Содержание, разделы (вопросы) практики
Учреждения центрального банка Российской Федерации	**Общая характеристика Центрального Банка России (Банка России)** Организационное положение, функции, права и ответственность Центрального Банка, закрепленные Уставом. Задача учреждений Центрального Банка по реализации основных положений денежно-кредитной политики. Структура учреждения Центрального Банка, распределение функций между его подразделениями, взаимодействие между ними. Отчетность учреждения Центрального Банка перед вышестоящим учреждением. **Расчетно-кассовый центр** Положение о расчетно-кассовом центре Банка России. Порядок совершения, бухгалтерского оформления и учета кассовых операций и расчетов. Организация контроля за состоянием корреспондентских счетов кредитных организаций. Организация учетно-операционной работы и документооборота. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц. Организация расчетно-кассового обслуживания кредитных организаций. Взаимные межфилиальные расчеты. Организация учета и контроля за их проведением. Электронные платежи: межрегиональные и внутри региональные. Порядок проведения и учета. Проведение и учет межгосударственных расчетов. Организация эмиссионно-кассовой работы. Кассовое обслуживание кредитных организаций. Содержание и порядок кассового исполнения бюджета. Внебюджетные фонды. Взаимоотношения с органами федерального казначейства. Порядок проведения и учета с государственными ценными бумагами. Рефинансирование обязательных резервов и участие в инспекционных проверках кредитных организаций. Анализ баланса Банка России и других форм отчетности. **Управление бухгалтерского учета и отчетности** Организация бухгалтерского учета и составление отчетности в территориальных учреждениях Банка России. **Управление эмиссионно-кассовых операций** Организация эмиссионно-кассовой работы в учреждениях Банка России. Организация хранения денег и других ценностей. **Управление регистрации и лицензирования банковской и аудиторской деятельности** Правовые и нормативные акты, регулирующие банковскую деятельность в России. Организация контроля за соблюдением банковского законодательства. Структура, функции, полномочия подразделений Банка

	России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций. Типовые положения подразделений. Порядок государственной регистрации кредитных организаций и лицензирования банковской деятельности. Перечень документов, представленных в Банк России для регистрации и лицензирования банковской деятельности. Порядок открытия филиалов на территории области и за ее пределами. Виды лицензий, выдаваемых кредитными организациями. Основания и порядок отказа в государственной регистрации кредитной организации и выдаче лицензии на осуществление банковских операций. Взаимодействие территориальных учреждений Банка России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций с аудиторскими фирмами. **Управление пруденциального надзора за деятельностью кредитных организаций** Правовые и нормативные акты, регулирующие банковскую деятельность в России. Организация контроля за соблюдением банковского законодательства. Структура, функции, полномочия подразделений территориальных учреждений Банка России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций. Отчетность кредитных организаций, предоставляемая в рамках надзора. **Управление инспектирования коммерческих банков** Типовые положения подразделений. Практическое взаимодействие подразделений надзора и инспектирования деятельности коммерческих банков. Информационная база контролирующих подразделений. **Экономическое управление** Структура и функции подразделения территориального учреждения Банка России, занимающегося экономической работой. Типовое положение подразделения. Законодательная и нормативная база, регулирующая денежное обращение. Система показателей, характеризующих состояние экономики, денежного обращения и работу учреждений Центрального Банка. Порядок сбора, накопления и обработки экономико-статистической информации. Порядок проведения анализа и прогнозирования макроэкономических показателей. Взаимодействие с органами власти по вопросам разработки прогноза социально-экономического развития территории. Порядок проведения и основные направления анализа сводного баланса территориального учреждения Банка России и кредитных организаций. Организация рефинансирования банков. Организация работы по контролю за формированием кредитными организациями фонда обязательных резервов, депонируемых в Центральном Банке. Условия осуществления и порядок оформления операций рефинансирования банков с использованием рыночных механизмов. **Управление регулирования денежного обращения** Порядок расчета денежной массы; анализ и прогнозирование ее объема и структуры, а также баланса денежных доходов и расходов населения. Порядок проведения анализа и прогнозирования наличного денежного оборота. Особенности организации наличного денежного оборота в условиях изменения масштаба цен и параллельного обращения новых и старых денег. Контроль за соблюдением лимита остатка наличных денег в оборотной кассе учреждений Центрального Банка. Порядок

	установления минимально допустимого остатка наличных денег в операционной кассе кредитных организаций на конец дня и контроль за его соблюдением. **Управление по работе с ценными бумагами** Анализ сведений о финансовых инструментах, используемых кредитными организациями региона. Порядок совершения и оформления операций Банка России с государственными ценными бумагами. Законодательная и нормативная база, регулирующая функционирование рынка ценных бумаг. Структура и функции управления по работе с ценными бумагами. Типовое положение подразделения. Полномочия и должностные обязанности работников. Контроль со стороны территориальных учреждений Банка России за деятельностью кредитных организаций на рынке ценных бумаг. Порядок оформления и регистрации эмиссии ценных бумаг кредитных организаций. Рассмотрение ежеквартальных отчетов по ценным бумагам и сообщений о существенных событиях и действиях, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность кредитной организации - эмитента. Контроль инвестиций кредитных организаций в ценные бумаги. Контроль за операциями кредитных организаций на рынке новых финансовых инструментов, на вексельном, срочном рынках. Порядок регистрации кредитных организаций в качестве депозитариев. Контроль за сроками и правильностью составления отчетности депозитариев. Контроль за операциями кредитных организаций по осуществлению доверительного управления ценными бумагами. Роль и функции Банка России на рынке государственных ценных бумаг. Функции территориальных учреждений Банка России по отбору дилеров. Контроль за работой дилеров. Порядок совершения, оформления и бухгалтерского учета операций Банка России с государственными ценными бумагами. Операции РЕПО и ломбардное кредитование. Порядок проведения и материалы проверок операций кредитных организаций на рынке ценных бумаг. **Управление валютного регулирования и валютного контроля** Структура и функции подразделений территориальных учреждений Банка России, осуществляющих валютное регулирование и валютный контроль. Типовое положение структурного подразделения. Законодательная и нормативная база, регулирующая операции с валютными ценностями на территории РФ. Порядок организации и методы работы по предотвращению незаконных действий с валютными ценностями, включая легализацию доходов, полученных незаконным путем. Система валютного регулирования и валютного контроля. Функции органов валютного регулирования и валютного контроля, агентов валютного контроля. Таможенно-банковская система валютного контроля в Российской Федерации и направления ее совершенствования. Порядок осуществления валютного контроля за поступлением валютной выручки от экспорта товаров и обоснованностью платежей в инвалюте за импортируемые товары. Валютные операции и порядок их осуществления. Виды текущих валютных операций и операций, связанных с движением капитала. Порядок проведения валютных операций резидентами и нерезидентами. Контроль за соблюдением валютного законодательства. Условия рассмотрения заявок, порядок выдачи разрешений на проведение валютных операций. Контроль за обязательной продажей валютной выручки через уполномоченные банки

	и проведением операций на внутреннем валютном рынке. Порядок организации работы пунктов обмена инвалюты. Порядок совершения валютно-обменных операций уполномоченными банками. Бухгалтерская и статистическая отчетность по валютным операциям. Проверка соблюдения нормативной базы и достоверности отчетных данных кредитных организаций по валютным операциям. Сводные аналитические материалы по валютному регулированию и контролю. Материалы проверок по валютному контролю.
Коммерческие банки	**1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.** В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о банке (история создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков - корреспондентов и другое). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры банка, отражающую подчиненность отделов и подразделений банка. **2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций** 2.1. Кредитные операции банков Данный раздел предусматривает изучение законодательных основ кредитных операций банка, его кредитной политики; форм кредита, условий кредитной сделки, особенностей долгосрочного кредитования, а также особых форм кредитных отношений: ипотека, лизинг, факторинг. 2.1.1. Кредитование юридических лиц Студенту необходимо изучить практику организации кредитных отношений банка с корпоративными клиентами и отразить в отчете: o порядок приема заявки на кредит, набор и содержание документов, представляемых заемщиком для получения кредита; o применяемые методики анализа кредитоспособности потенциального заемщика - юридического лица; o порядок принятия решения о выдаче кредита; (персональные решения, кредитный комитет); o особенности предоставления отдельных видов кредита (овердрафта, открытия кредитных линий); o действующую классификацию кредитов по группам риска и порядок формирования резерва под возможные потери по ссудам. o мониторинг выданных кредитов; o работу специалистов банка с проблемными кредитами. В приложениях к этому разделу студент формирует комплект копий документов (кредитная заявка, ТЭО кредита, кредитный договор, распоряжение о выдаче кредита, договор залога и др.) Используя методику банка, производит расчет показателей, характеризующих кредитоспособность, и определяет кредитный рейтинг заемщика. 2.1.2. Кредитование физических лиц Студенту необходимо изучить практику организации кредитных отношений банка с физическими лицами и отразить в отчете: o предлагаемые банком программы потребительского кредитования, основные виды кредитных продуктов для физических лиц, их характеристику и условия предоставления; o особенности условий предоставления ипотечных кредитов:

	o методы продвижения розничных кредитных продуктов на банковский рынок; o основные этапы по оформлению и выдаче кредитов (беседа, изучение анкеты и других представленных документов, анализ платежеспособности, принятие решения, оформление кредитных договоров); o контроль за своевременным возвратом кредитов и уплатой процентов. В приложениях к этому разделу студент формирует комплект копий документов (кредитная заявка, анкета заемщика, кредитный договор, распоряжение о выдаче кредита, договор залога и др.) 2.2. Формирование ресурсной базы банка По данному разделу студенту рекомендуется: o проанализировать состав и структуру ресурсов банка (собственных, привлеченных и заемных); o ознакомиться с порядком расчета собственных средств (капитала) банка и методикой оценки его достаточности; o изучить порядок открытия клиентам- юридическим лицам расчетных и текущих счетов; o ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон; o ознакомиться с разновидностями используемых в банке срочных депозитных счетов, их условиями; o изучить практику получения межбанковских кредитов (депозитов). К этому разделу прилагается пакет копий документов (договор банковского счета, договор банковского вклада, кредитный договор на получение межбанковского кредита и др.) Если студент проходит практику в головном банке, он выполняет и прилагает расчеты собственного капитала банка и показателя его достаточности). 2.3. Финансирование и кредитование инвестиционных проектов. Студенту рекомендуется: o ознакомиться с характером инвестиционной стратегии банка, ее целями, приоритетами; o проанализировать применяемые в банке критерии отбора инвестиционных проектов; o изучить особенности анализа кредитоспособности заемщика при инвестиционном кредитовании; o ознакомиться с документацией по оформлению и осуществлению финансирования объектов капитального строительства при подрядном и хозяйственном способах; o изучить практику выдачи инвестиционных кредитов, мониторинга за их использованием и погашением; o ознакомиться с лизинговыми операциями банка, проанализировать их эффективность. o В конце раздела прилагаются копии соответствующих документов. 2.4. Операции банка с ценными бумагами Данный раздел предусматривает изучение: o правовое регулирование работы банков с ценными бумагами; o банк как эмитент; o банк как профессиональный участник рынка ценных бумаг; o собственные операции с ценными бумагами: операции с сертификатами и собственными векселями банка;

- инвестиционная деятельность кредитной организации;
- и др.

2.5. Валютные операции и внешнеэкономическая деятельность банков

Данный раздел предусматривает изучение особенности деятельности банка как участника валютного рынка, его валютных операций и внешнеэкономической деятельности.

2.6. Платежная система России, расчетные и кассовые операции банков

Данный раздел предусматривает изучение платежной системы России, системы межбанковских расчетов, а также - кассовых операций банков.

Кроме того, практикант изучает прочие виды операций и сделок, осуществляемых банком с учетом своих научных интересов, предполагаемой темы выпускной работы и наличия или отсутствия всех видов операций в данном банковском учреждении.

3. Формы отчетности кредитной организации

Студент изучает виды бухгалтерской отчетности банков. Он изучает действующие в банке:

- ежедневная, пятидневная, ежедекадная отчетность банка и ее формы;
- виды ежемесячной отчетности;
- виды квартальной отчетности;
- полугодовая отчетность;
- виды годовой отчетности;
- виды публикуемой отчетности для внешних пользователей банковской информации.

В текстовой части необходимо привести перечень с указанием названий форм отчетности. В приложении привести формы публикуемой отчетности банка за отчетный год.

Желательно самостоятельное ознакомление студента с электронными программами составления отчетности банком.

4. Аналитическая работа в банке. Основные показатели деятельности банков

На основе форм отчетности банка студент изучает:

- бухгалтерский баланс банка, его структуру и принципы построения;
- определяет ликвидность и платежеспособность банка.

На конкретном цифровом материале (возможно использование публикуемой отчетности) проводится анализ основных экономических показателей деятельности банка. В отчете о практике должно быть 3-4 таблицы. Каждая таблица должна быть проанализирована, сделаны конкретные выводы.

Аналитические показатели, предусмотренные таблицами, представляют собой группировки активов по видам вложений и характеру дохода, а пассивов по видам и срокам (в том числе в разрезе валют). При этом производится расчет показателей удельного веса (доли) отдельных видов вложений и привлеченных средств банка.

Указанные таблицы должны содержать показатели: структуры доходов и расходов, финансового результата банка, прибыльности активов, капитала банка, уровня основных расходов банка (см. Приложения). По результатам анализа состояния банка составляется заключение, которое должно содержать обобщающие выводы по каждому разделу анализа.

5. Банковский менеджмент

	Данный раздел предусматривает изучение специфики банковского менеджмента и финансовый менеджмент в банке. **6. Банковский маркетинг** Данный раздел предусматривает изучение особенностей банковского маркетинга и методик анализа рынка банковского продукта.
Управление федерального казначейства в Чеченской Республике	4. Описать порядок организации контроля за поступлением региональных налогов в бюджет. 5. Представить следующие таблицы с цифровым материалом: 1) «Налоги и платежи, поступающие на счет доходов в текущем году с разбивкой по бюджетным уровням и видам налогов»; 2) «Налоги и платежи, распределяемые органами федерального казначейства по уровням бюджетов в текущем году» с разбивкой по бюджетным уровням и видам налогов. 6. Представить данные о собираемости налогов в регионе прохождения практик (в целом по России) с анализом уровня собираемости и причин недоимок. Внести предложения по повышению уровня собираемости налогов. 7. Изучить порядок формирование файлов с электронно-платежными документами и контроль структуры и формата файлов и платежных документов, участвующих в электронном документообороте в условиях функционирования ЕКС и электронных расчетов с учреждениями Банка России; ознакомление с электронным документооборотом с Управлением по исполнению платежных документов; 8. Изучить ведение учета лимитов, открытого финансирования и ассигнования средств федерального бюджета в разрезе учреждений, предприятий, организаций и комитетов республики (получатели бюджетных средств) по видам расходов и направлений; 9. Ознакомиться с порядком учета поступающих в Отдел федерального казначейства реестров (расходные расписания) на финансирования бюджетных единиц; 10. Изучить: o -порядок оформления уведомления об объемах финансирования до получателей бюджетных средств; o механизм финансирования распорядителей бюджетных средств через лицевые казначейские счета; o ведение учета лимитов, открытого финансирования и ассигнования средств федерального бюджета в разрезе учреждений, предприятий, организаций и комитетов республики (получатели бюджетных средств) по видам расходов и направлений; o расчетно-денежные документы, представляемые распорядителями бюджетных ассигнований; o порядок расходование денежных средств с лицевых счетов; o работу по открытию лицевых счетов распорядителям и получателям бюджетных средств. 11. Провести анализ об исполнении федерального бюджета на территории республики за 3 последних года. 12. Учетная политика организации. 13. Контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета все осуществляемые финансово-экономические операции. 14. Экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности.

	15. Составление бухгалтерского отчета на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей. 16. Расчеты по зарплате работников отделения. 17. Изучить порядок соблюдение кассовой и расчетной дисциплины. 18. Работа по совершенствованию бухгалтерского учета в ОФК. 19. Обосновать необходимость существования федерального казначейства как органа государственного финансового контроля. 20. Ознакомиться с методами проверки смет расходов предприятий и учреждений, лицевые счета которых открыты в ОФК; 21. Представить результаты деятельности изучаемого отделения федерального казначейства за два последних года. Дать оценку результатов. 22. Сформулировать правовые проблемы организации и деятельности органов федерального казначейства и обозначить возможные пути их решения. 23. Составление студентом отчета по практике.
Финансовые службы (отделы) организации (ведомства)	4. Ознакомиться с организацией финансового планирования и прогнозирования. 5. Изучение механизма бюджетного (внебюджетного) финансирования деятельности организации (ведомства). 6. Анализ объемов бюджетного (внебюджетного) финансирования организации (ведомства) и ее деятельности за последние годы 7. Изучить комплексные и целевые финансовые программы, финансовые планы, разрабатываемые в организации. 8. Изучить механизм финансирования затрат организации. 9. Изучить финансовые отношения организации. Ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации, использование форм безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину организации, наличие задолженности по расчетам, выявить причины задолженности. 10. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации. Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за три последних года. 11. Ознакомиться с кредитными отношениями организации. Изучить формы и условия краткосрочного кредитования организации. Произвести анализ кредитных ресурсов, рассчитать показатели эффективности их использования. 12. Составление студентом отчета о прохождении практики.
Налоговые инспекции (налоговые органы)	8. Основные элементы налогообложения каждого из перечня налогов РФ; 9. Тенденции в динамике и структуре налогов на федеральном, региональном, местных уровнях налоговой системы; 10. Типичные ошибки налогоплательщиков, возникающие в процессе уплаты налогов; 11. Происходящие и предстоящие изменения в налоговом законодательстве; 12. Направления работы налоговых органов субъекта РФ в зависимости от специализации ИФНС. 13. Кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение работы в налоговых органах; 14. Общая характеристика налогов и сборов: налог на доходы физических лиц, налог на добавленную стоимость, акцизы, налог на прибыль организаций, налог на имущество предприятий и др.налоги.

	В частности, при прохождении практики в отделе работы с налогоплательщиками студент должен ознакомиться с вопросами: 1. организации работы по предоставлению налогоплательщикам изменений в законодательстве; 2. подготовки ответов на вопросы налогоплательщиков с целью их информирования. В отделе камеральных или выездных проверок студент должен рассмотреть, например, такие основные направления деятельности ИФНС, как: 1. особенности планирования камеральных, выездных налоговых проверок; 2. организацию камеральных проверок годовой, квартальной и месячной отчетности налогоплательщиков; 3. особенности организации выездных налоговых проверок; 4. формы и методы налоговых проверок; 5. порядок составления справок и актов проверок, решений по результатам налоговых проверок и привлечения налогоплательщиков к ответственности за правонарушения; 6. и др.
Министерство экономического развития и торговли Чеченской Республики	4. Анализ социально-экономического развития ЧР за последние годы. 5. Прогнозирование и планирование развития секторов экономики ЧР (производственная и социальная сферы): - прогнозирование макроэкономических показателей; - прогнозирование показателей социальной сферы; - прогнозирование показателей уровня жизни населения. 6. Анализ финансирования Федеральных, региональных целевых программ развития ЧР. 7. Анализ инвестиционной деятельности на территории ЧР: 1) формы государственной поддержки инновационно-инвестиционной деятельности; 2) правовая среда для инвестиций на территории республики; 3) приоритетные инвестиционные проекты республики; 4) динамики инвестиций в основной капитал за последние годы; 5) анализ инвестиций в основной капитал по источникам финансирования; 6) анализ инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности; 7) анализ инвестиций в основной капитал по Федеральным и региональным целевым программам из бюджета ЧР; 8) целевые индикаторы стратегии инвестиционного развития ЧР; 8. Банковский сектор в обеспечении социально-экономического развития республики. 9. Составление бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности (состав и структура). 10. Анализ внешнеэкономической деятельности ЧР по основным направлениям. 11. Анализ результатов деятельности МЭРТ по итогам года. 12. Составление студентом отчета по практике.
Исполнительный орган гос. власти (мэрия, префектура)	1. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития города (района). 2. Анализ финансирования Федеральных, региональных целевых программ развития города (района):

	○ муниципальная программа «Управление муниципальными финансами»; ○ подпрограмма «Организация бюджетного процесса в городе Грозном»; ○ и др. 3. Анализ инвестиционной деятельности на территории города (района). Ключевые инвестиционные проекты и инвестиционные стратегии города (района), в том числе: ○ формы государственного регулирования и поддержки инновационно-инвестиционной деятельности; ○ правовая среда для инвестиций на территории города (района); ○ приоритетные инвестиционные проекты; ○ целевые индикаторы стратегии инвестиционного развития города (района). 4. Налоги и сборы на территории муниципального образования. 5. Обеспечение нормативно-правового регулирования в сфере организации бюджетного процесса в муниципальном образовании. 6. Организация планирования бюджета муниципального (территориального) образования. 7. Организация исполнения бюджета города (района). 8. Осуществление кассового исполнения бюджета города (района), ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности. 9. «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» объем субсидий бюджету субъекта Российской Федерации из местных бюджетов для формирования регионального фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов и др.) 10. Анализ исполнения расходной части бюджета города (района) по функциональной структуре. 11. Анализ выполнения плана по доходам в бюджет города (района). 12. Анализ объема и структуры инвестиций в основной капитал на территории города (района) по источникам финансирования (по Федеральным и региональным целевым программам из бюджета ЧР); 13. Анализ социально-экономического развития города (района) за последние годы. 14. Анализ эффективности деятельности органа местного самоуправления. 15. Составление студентом отчета по практике.
Предприятия (организации)	1. Ознакомиться с организацией финансового планирования и прогнозирования на предприятии. 2. Изучить механизм финансирования затрат организации (предприятия). Рассчитать соотношения между фондами потребления и фондами накопления в распределяемой прибыли. 3. Изучить финансовые отношения организации (предприятия). Ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации (предприятия), использование форм безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину предприятия, наличие задолженности по расчетам, выявить причины задолженности. 4. Анализ доходов организации (предприятия) за отчетный год. Рассчитать влияние основных факторов на доходы (объема и структуры товарооборота, среднего уровня цен поставщиков). 5. Изучить порядок распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации (предприятия).

	6. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации (предприятия). Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за три последних года. Копии годовых отчетов «Наличие и движение основных средств» приложить к отчету по практике. 7. Проанализировать по отчетам движение средств долгосрочных инвестиций и финансовых вложений за три года. Копии отчетов «Движение средств финансирования долгосрочных инвестиций» привести в отчете по практике. 8. Оценка состояния оборотных средств организаций (предприятия). Изучить по балансу состав, структуру, динамику оборотных средств. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств. Распределить оборотные средства по степени ликвидности. 9. Ознакомиться с кредитными отношениями в организации (на предприятии). Изучить формы и условия краткосрочного кредитования организации (предприятия). Произвести анализ кредитных ресурсов, рассчитать показатели эффективности их использования. 10. Ознакомиться с нормативными документами по налогообложению организации и предприятий. Привести расчеты по налогам предприятий. Описать льготы предприятия по налогам (при наличии). 11. Осуществить анализ финансового состояния предприятия за отчетный год. Разработать предложения по финансовому оздоровлению и обеспечению конкурентоспособности организации (предприятия). **Рекомендуемая схема отчета** Введение (цель, задачи...). Раздел 1. Общая характеристика предприятия и его законодательно-нормативная база. Раздел 2. Финансовые ресурсы предприятия их источники. Раздел 3. Финансовые и кредитные отношения предприятия. Раздел 4. Анализ финансового состояния предприятия и отчетность. Раздел 5. Инвестиционная деятельность предприятия. Финансируемые программы. Заключение (Предложения к формированию стратегии предприятия).
Министерство имущественных и земельных отношений Чеченской Республики	1. Оценка результативности и эффективности контрольной деятельности МИЗО. *Изучение:* Методики оценки результативности и эффективности контрольной деятельности МИЗО ЧР. 2. Изучение типовых форм предложения о заключении договора купли продажи государственного имущества, договора купли-продажи арендуемого государственного имущества субъектами малого и среднего предпринимательства, отказа в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого государственного имущества, требования о погашении задолженности по арендной плате за государственное имущество, неустойкам (штрафам, пеням). 3. Анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета ЧР на 01.01.2018 по доходам, администрируемым МИЗО ЧР. 4. План работы МИЗО ЧР на ближайшую перспективу. 5. Анализ результатов деятельности МИЗО по итогам года. 6. Направление по совершенствованию учета и мониторинга республиканского имущества. 7. Имущественная поддержка субъектов МСП. 8. Составление студентом отчета о прохождении практики**.**

	9. и др.

Календарно-тематический план производственной практики в Отделении – Национальном Банке по Чеченской республике Южного главного управления Центрального Банка Российской Федерации

Изучаемые разделы	Сроки (дней)
Роль и место банков в экономике Законадательно-нормативная база регулирующая деятельность банков **1**.1. Денежное обращение – основа банковской деятельности 1.2. Банковская система 1.3. Современная банковская система России. Этапы формирования системы 1.4. Регулирование Центральным Банком деятельности коммерческих организаций и других участников финансового рынка	3
Банк России – центральное звено банковской системы 2.1. Цели, функции и организационное построение Банка России 2.2. Инструменты и методы денежно-кредитной политики Банка России 2.3. Банковское регулирование и надзор	7
Банковское регулирование и надзор Тема 3. Основы организации деятельности кредитных организаций 3.1. Порядок учреждения кредитных организаций 3.2. Организационная структура банка	4

Календарно-тематический план производственной практики в коммерческом банке

Наименование темы (рассматриваемые вопросы)	Количество дней (рекомендуемых)
1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.	3
2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций	
2.1. Кредитные операции банков	
2.1.1. Кредитование юридических лиц	
2.1.2. Кредитование физических лиц	
2.2. Формирование ресурсной базы банка	
2.3. Финансирование и кредитование инвестиционных проектов	7
2.4. Операции банка с ценными бумагами	
2.5. Валютные операции и внешнеэкономическая деятельность банков	

2.6. Платежная система России, расчетные и кассовые операции банков	
3. Формы отчетности кредитной организации	4

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью.

Договор и командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – где дается характеристика банка или его структурного подразделения и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности банка или его структурного подразделения.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность структурного подразделения, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение 4).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм., межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 30-40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования

приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики от университета.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

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

8.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Основными показателями оценки результата прохождения практики, освоения обучающимися универсальных и профессиональных компетенций, а также формами и методами контроля и оценки являются:

Курс	Сем.	Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)	Формы и методы контроля и оценки
Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения					
3(ОФО) 4(ОЗФО)	6(ОФО) 8(ОЗФО)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи. УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач УК-1.3. Использует знания основных законов математических и общепрофессиональных дисциплин, необходимых для решения типовых задач в профессиональной области	**Знать:** - основы формирования и систематизации базы данных, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике; **Уметь:** - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; **Владеть:** - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных депозитных и кредитных операций; - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных кассовых операций и др.; - навыками использования технических возможностей расчета процентных ставок по депозитам и кредитам;	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

		УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	*Знать:* -действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения; *Уметь:* - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения *Владеть:* -способами определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	
			УК-2.2. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.		
		УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики в целом, понимает цели и формы участия государства в экономике.	*Знать:* основные параметры развития финансово-экономической сферы, регулируемые государством; функции банков и виды банковских услуг; способы инвестирования, доходность и риски инвестиций; сущность бюджета государства и источники финансирования его дефицита; понятие и виды налогов, формы социального обеспечения граждан	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
			УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей		
			УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски		

				Уметь: выбирать оптимальные банковские и финансовые инструменты для размещения денежных средств; избегать основных финансовых рисков, угрожающих благосостоянию инвестора; *Владеть:* навыками расчета процентов по вкладу, навыками оценки возможности экономии при получении кредита; навыками расчета инвестиционной доходности; навыками расчета дохода по финансовым вложениям в ценные бумаги государства;	
Профессиональные компетенции (ПК) выпускников, освоивший программу бакалавриата и индикаторы их достижения					
		ПК-1. Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение	ПК-1-1. Демонстрирует знания основ и этапов кредитного процесса банка, а также правил корпоративной банковской этики	*Знать:* основы и этапы кредитного процесса банка, а также правила корпоративной банковской этики; *Уметь:* использовать инструменты контроля за исполнением условий кредитного договора и владеет навыками	
			ПК-1-2. Владеет навыками подготовки сделок кредитования и заключения кредитного договора		
			ПК-1-3. Использует инструменты контроля за исполнением		

			условий кредитного договора и владеет навыками работы с просроченной задолженностью	работы с просроченной задолженность ю; *Владеть:* навыками осуществления сделок кредитования и заключения кредитного договора	
		ПК-2. Способен проводить проверку финансового положения заемщика, оценку его платежеспособн ости и кредитоспособн ости и предлагать обоснованные решения	ПК-2-1. Применяет навыки анализа и проверки финансового положения заемщика, его платежеспособности и кредитоспособности	**Знать:** - основы оценки кредитоспособн ости клиентов коммерческого банка, субъекты, объекты и методы кредитования; **Уметь:** применять методы кредитования **Владеть:** определения подходящих методов кредитования	
			ПК-2-2. Владеет методами оценки кредитного риска и осуществляет расчет его значений		
			ПК-2-3. Способен подготовить заключения о выборе способа кредитования и целесообразности предоставления кредита		
		ПК-5. Способен осуществлять разработку проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль	ПК-5-1. Использует инструменты финансового планирования для формирования бюджетных проектов	*Знать:* Использует инструменты финансового планирования для формирования бюджетных проектов; *Уметь:* использовать инструменты финансового планирования для формирования бюджетных проектов; Владеть: методами контроля за исполнением бюджетов	
			ПК-5-2. Демонстрирует знания о формировании и контроле за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также организации межбюджетных отношений		

				бюджетной системы Российской Федерации, а также организации межбюджетных отношений	

Промежуточная аттестация по результатам прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем производственной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;**

«неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практике

Наименование текущей работы	Баллы	Показатели при оценке отчета по практике	Баллы
Степень выполнения программы практики	**0-15**	**Качество выполнения и оформления отчета**	**0-10**
Полнота собранного на практике материала	**0-15**	**Уровень владения докладываемым материалом**	**0-10**
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	**0-15**	**Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики**	**0-10**
Наличие творческого подхода	**0-15**		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	**0-10**		

8.2. Критерии оценки качества производственной практики

Критерии оценки качества производственной практики отражены в следующей таблице:

Оценки качества практики	Критерии оценки качества практики

«отлично»	○ **в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания;** ○ **студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики;** ○ **качественно выполнен отчет по практике;** ○ **студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;** ○ **отзыв руководителя практики положительный, без замечаний**
«хорошо»	○ **программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены;** ○ **студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики;** ○ **качественно выполнен отчет по практике;** ○ **студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;** ○ **отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания**
«удовлетворительно»	○ **программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме;** ○ **студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики;** ○ **отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения;** ○ **студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;** ○ **отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений**
«неудовлетворительно»	○ **программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены;** ○ **студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики;** ○ **не качественно выполнен отчет по практике;** ○ **студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;** ○ **отзыв руководителя практики отрицательный**

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

9.1. Основная литература

1. Лейзин, И. Б. Банковская деятельность : учебное пособие / И. Б. Лейзин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7937-1794-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102897.html.
2. Новиков, А. В. Институты, сегменты и инструменты финансового рынка : учебное пособие / А. В. Новиков, И. Я. Новикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет

экономики и управления «НИНХ», Сибирская академия финансов и банковского дела, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-7014-0880-5, 978-5-88748-141-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87108.html.
3. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108073.html.
4. Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова, Ю. Ю. Костюхин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 с. — ISBN 978-5-906846-66-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78533.html.
5. Финансы бюджетных организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, В. В. Карчевский [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-02088-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74949.html.
6. Сидорова, Е. Ю. Финансы, кредит и антимонопольное регулирование (бакалавриат) : практикум / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. — 113 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116948.html

9. 2. Нормативная литература

2. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия) – базы практики.

9.3. Интернет-ресурсы (источники)

10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
11. Справочная правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.
12. Федеральная службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.
13. Официальный сайт Банка России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
14. Электронный бюджет (единый портал бюджетной системы Российской Федерации): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://budget.gov.ru/.
15. Министерство финансов Российской Федерации : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/?fullversion=1.
16. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].- http://orioncom.ru/demo_bkb/kas_demo/kassa/per_str/index.htm.
17. Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении производственной практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: Консультант Плюс, Кассовые операции в кредитных организациях и др.

11. Материально-техническая база для проведения практики

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

3. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
4. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:

- *компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);*
- *специализированная мебель;*
- *специальное банковское оборудование вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.*
- *и др.*

Приложение 1

Рекомендуемые аналитические таблицы

Анализ структуры и динамики изменения активов

Наименование статей	Фактические данные				Изм. факт. знач., %	Изм. доли в совокупных активах, %
	01.01. базисного г.		01.01.отчетного г.			
	Факт. знач., тыс. руб.	Доля в совокупн. активах, %	Факт. знач., тыс. руб.	Доля в совокупн. активах, %		
1. Денежные средства и счета в ЦБ РФ						
2. Обязательные резервы в ЦБ РФ						
3. Средства на кор. счетах в кредитных организациях за вычетом резервов						
4. Чистые вложения в ценные бумаги для перепродажи						
5. Чистые вложения в инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения						
6. Чистые вложения в торговые ценные бумаги						
7. Чистая ссудная и приравненная к ней задолженность						
8. Проценты начисленные, включая просроченные						
9. Основные средства, нематериальные активы, материальные запасы						
10. Расходы будущих периодов по другим операциям, скорректированные на наращенные процентные доходы						
11. Прочие активы за вычетом резервов						
12. Всего активов						
13. Сумма иммобилизации (ст. 2+3+10+11)						

Анализ структуры и динамики изменения пассивов

Наименование вида	Сумма, в тыс. руб		Структура, %		Изменение (+/-)		Показатели динамики, %	
	на 1.01.б.г.	на 1.01.о.г.	на 1.01.б.г.	на 1.01. о.г.	абсолют. тыс. руб.	%	Тр	Тпр
Собственные средства								

Привлеченные средства (в т.ч. заемные средства)								
Всего средств								

Анализ доходов и расходов банка по форме получения

Наименование статей	Фактические данные		Отклонение		Удельный вес, %	
	01.01.б.г.	01.01.о.г.	абс., (+, -)	отн., %	01.01.б.г.	01.01.о.г.
Доходы всего *в том числе:*						
Процентные доходы						
Непроцентные доходы						
Прочие доходы						
Расходы всего *в том числе:*						
Процентные расходы						
Непроцентные расходы						
Прочие расходы						

Приложение 2
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

Допущен к защите
«___» _____2022г.
И.о. зав. кафедрой «Финансы, кредит
и антимонопольное регулирование»
_____ Таштамиров М.Р.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(технологическая практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____
_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
_____
_____
Направление 38.03.01 «Экономика»,
Профиль «Финансы и кредит»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2022

Приложение 3

Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____
Обучающийся _____(Фамилия, Имя, Отчество)_____

Курс_____
Институт (филиал, факультет) _____

Форма обучения_____

Направление подготовки (специальность) _____ ___

Направленность (профиль) _____
Содержание задания на практику (перечень подлежащих вопросов к рассмотрению)
_____
_____
_____
_____
_____
Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)
_____

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия_____ _____
подпись (Ф.И.О.

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
подпись (Ф.И.О.

Заключении руководителя о выполнении задания практики:_____
_____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа_____
5. Форма обучения очная
6. Место прохождения практики__

7. Вид практики производственная

8. Руководитель практики от Университета __ _____

_____

9. Руководитель практики от организации _ _____

_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующий кафедрой
«Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» _____
__Таштамиров М.Р.
(подпись) ФИО

«____»_____2022г.

1. Задание на производственную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение_ организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по производственной практике_ и написания по производственную практике

4. Оформление и защита отчета по производственную практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2021г.

Дата выдачи задания: «____»_____2021г.
_____ «____»_____2021г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2021г.

_____ «____»_____2021г.
(подпись обучающегося)

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____ _____

Обучающийся_____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс_____

Институт (факультет) _____ _____

Форма обучения_____ _____

Направление подготовки (специальность) _____ _____

Место прохождения практики_____
наименование структурного подразделения ЧГУ

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от
ЧГУ_____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики
от профильной организации_____
Ф.И.О., должность

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета_____ _____ _____
подпись **Ф.И.О.**

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись **Ф.И.О.**

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение 5

ОТЗЫВ
руководителя практики от кафедры финансов, кредита и антимонопольного регулирования

ФИО руководителя практики от Университета, должность: _____
_____
ФИО обучающегося практиканта: _____
Направление подготовки: 38.03.01-Экономика_____
Курс, группа: 4 курс, группа_____
Период прохождения практики: _____
Компетенции, сформированные обучающимся:_____
_____
_____

Перечень приобретенных обучающимся навыков:_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося:_____
_____
_____

Заключение по итогам практики:
_____
_____
_____

Оценка:_____

_____	_____	_____
ФИО	(должность)	(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.03.01
Профиль подготовки	«Финансы и кредит»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Грозный, 2021

Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика студента является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке бакалавров экономики, предусмотренных требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит».

Задачи преддипломной практики:

- закрепление знаний и навыков, полученных студентами в период изучения общих и специализированных дисциплин, входящих в ОПОП подготовки по направлению «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит»;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- изучение производственно-экономической деятельности предприятия (организации);
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения ВКР;
- подготовка отчета по преддипломной практике.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: способы и формы проведения

Являясь обязательной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров экономики, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности - тип производственной практики (преддипломной практики) студентов, цели и объемы которой определяются ФГОС ВО от 12 августа 2020 года № 954.

Форма проведения преддипломной практики - производственная, стационарная.

Место прохождения преддипломной практики - финансово-кредитные учреждения, государственные и коммерческие организации, предприятия, акционерные общества, научно-исследовательские институты.

Место прохождения преддипломной практики бакалавры могут искать

самостоятельно, обратиться за помощью в ИЭФ ЧГУ, также для студентов базами практики могут являться кредитные организации, в которых они работают. Выбор места прохождения практики обязательно согласуется с научным руководителем студента.

Время прохождения преддипломной практики – в 8 семестре для студентов очной формы обучения, в 10 семестре для студентов 5 курса заочной формы обучения.

Продолжительность практики – 4 недели.

Организация проведения преддипломной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Процесс ее реализации связан с привлечением практических специалистов банка, порядком взаимодействий преподавателей с IT-специалистами лаборатории, обеспечивающих функционирование лаборатории, и режимом проведения учебных занятий.

Для руководства преддипломной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

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

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Сем.	Результаты освоения программы учебной практики (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
4(ОФО) 5(ОЗО)	8(ОФО) 10(ОЗО)	УК – 1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	*Знать:* - приемы чтения данных отчетности организации; *Уметь:* - - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; *Владеть:* - навыками сбора, группировки, систематизации и	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль:

			анализа объемов осуществленных операций и др.;	Защита отчета по практике
		УК – 2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*Знать:* -действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения; *Уметь:* - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения *Владеть:* -способами определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	
		ОПК – 2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	*Знать:* - формы ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной и ежегодной отчетности организации; *Уметь:* - собирать и обрабатывать данные о финансовой деятельности организации; *Владеть:* - навыками анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	
		ОПК – 5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	*Знать:* - современные технические средства и информационные технологии для решения; коммуникативных задач; *Уметь:* - использовать программы подготовки презентаций и др. компьютерные технологии по полученной информации; *Владеть:*	

			- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитико-исследовательских задач (построение организационно-управленческих структур, схем документооборота, программного обеспечения, анализ объемов осуществленных депозитных и кредитных операций и др);	
		ПК 1: Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм	*Знать:* - содержание статей финансовой (бухгалтерской) отчетности: активов и пассивов организации; *Уметь:* - -выбирать направления анализа показателей прибыльности организации; ее собственного капитала; эффективности осуществляемых финансовых операций; *Владеть:* - навыками сбора, группировки, систематизации и анализа объемов осуществленных финансовых операций	
		ПК 2: Способен проводить анализ финансовых показателей, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики	*Знать:* - методики расчета показателей результатов финансовой деятельности организации; *Уметь:* - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики;	

			- расчет показателей эффективности деятельности организации; *Владеть:* - навыками оценки финансового состояния (положения) организации; - навыками интерпретации полученных результатов; навыками сравнительного анализа динамики финансовых коэффициентов и составления прогноза по ним;	
		ПК 3: Способен проводить самостоятельные исследования в области финансов, оценивать полученные результаты и интерпретировать их	*Знать:* - принципы построения аналитических таблиц по отдельным аспектам анализа финансового состояния организации; - основные финансовые операции организации (программы кредитования, виды клиентских счетов и др.); - порядок осуществления финансовых операций организацией; *Уметь:* - собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию по заданию практики; *Владеть:* - навыками проведения исследовательских работ области финансов, - навыками оценки полученных результатов и их интерпретации	
		ПК-4: способен оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика	*Знать:* методики оценки кредитоспособности потенциального заемщика; *Уметь:* -собирать, анализировать, систематизировать и	

			обобщать информацию по финансовому состоянию потенциального заемщика; *Владеть:* - навыками оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика; - навыками выявления взаимосвязей между показателями активов и пассивов организации	
		КП - 5 Способен анализировать конъюнктуру рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг и иностранной валюты	*Знать:* виды банковских услуг, ценных бумаг и финансовых инструментов; - участников рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг и иностранной валюты; *Уметь:* - систематизировать и анализировать количественные и качественные показатели функционирования рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг и иностранной валюты; *Владеть:* - методами оценки ситуации на современном рынке банковских услуг, рынке ценных бумаг и иностранной валюты	
		ПК -6: Способен осуществлять разработку бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные, а также - расчетов к бюджетам бюджетной системы РФ	*Знать:* - методику разработки бюджетов и финансовых планов; - принципы и функции управления организацией; *Уметь:* - применять законодательство, нормативные правовые акты и правила в сфере разработки бюджетов и	

			финансовых планов организаций; *Владеть:* - техникой (методами) разработки бюджетов и финансовых планов организаций	
		ПК 7: Способен оценивать финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков	*Знать:* - методики оценки эффективности проектных решений в условиях неопределенности, - современные методы анализа рыночных условий деятельности организации. *Уметь:* - оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности, выбирать и использовать критерии эффективности проектов в практической деятельности организаций. *Владеть:* - навыками оценки эффективности проектов в условиях финансово-экономических рисков	

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы подготовки студентов по направлению Экономика, профиля «Финансы и кредит» и входит в блок Б 2 «Практики»: Б2.В.01.03 (П).

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности студента, обучающегося по направлению «Экономика», профиль «Финансы и кредит». Преддипломная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в институте, а также сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и

способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Преддипломная практика бакалавра в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам «Статистика», «Бюджет и бюджетная система», «Деньги, кредит, банки», «Финансово-экономические расчеты», «Рынок ценных бумаг», «Корпоративные финансы», «Финансы некоммерческих организаций» и т.д.

Содержание практики логически и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении профильных дисциплин, а также сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Преддипломную практику проходят студенты, обучающиеся по направлению «Экономика», на четвертом (ДО) и пятом (ОЗО) курсах.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зач.ед. (216 час.).

Структура преддипломной практики

Таблица 1

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Учебная лекция (2 часа)	Дневник практики
2	Экспериментальный	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики (2 часа)	Дневник практики
3	Сбор, обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработки и систематизации фактического материала (108 часов)	Дневник практики
4	Научно-исследовательская работа	Наблюдение, анализ синтез (86 часов)	Дневник практики
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы, обобщение выводов, редактирование, форматирование и оформление отчета (18 часов)	Отчет

На каждом этапе прохождения практики руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы.

6. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики должно соответствовать общим целям основной образовательной программы подготовки бакалавров по профилю «Финансы и кредит» и обеспечивать:

1. Выполнение целей и задач преддипломной практики.
2. Подготовку и оформление соответствующих писем, договора, задания по практике, дневник практики, характеристика – отзыв, отчета о преддипломной практике, отзыва научного руководителя.
3. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы. Организационные вопросы решаются на групповом собрании, которое проводится ответственным за практику от кафедры до начала практики. Все документы, подтверждающие факт направления студента на практику и прохождения студентом практики, необходимо оформлять в строгом установленные сроки. Защита отчета о практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленном вузом, в сроки, определенные деканатом.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (4 недель), 216 часов.

Этапы практики

Организация всех видов практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами практической деятельностью в области экономики в соответствии с требованиями к уровням подготовки бакалавров. Непосредственными участниками организации и проведения практик являются студент, руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения или специалист, которому поручено непосредственно руководство практикой). Основными документами, регламентирующими работу студентов на преддипломной практике, являются:

-договор студента с принимающей организацией;

-программа практики;

-индивидуальное задание на практику;

-дневник практики.

Все виды практик организуется кафедрой «Финансы и кредит». Руководство практикой от института осуществляет преподаватель, назначенный кафедрой. Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа высококвалифицированных

практических работников. Важное место при подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиля «Финансы и кредит» отводится вопросам финансового анализа, элементам метода финансового анализа, знакомству с его объектами, изучению системы счетов, порядка ведения учета фактов хозяйственной жизни и формирования информации о результатах деятельности предприятий, использованию различных методов обобщения финансовой информации при составлении отчетности и умению оценить

взаимосвязи различных видов финансовой отчетности. При этом рассматривается

-организационно-правовая структура хозяйствующего субъекта, осуществляющего финансово

-экономическую деятельность, в том числе в области финансов и кредита; осуществляется финансовый анализ деятельности данного субъекта, дается оценка финансовым результатам. Студент за время прохождения практики должен закрепить теоретические знания, полученные им в институте, овладеть практическими навыками в области приобретаемого профиля, выполняя работы на рабочих местах, указанных в программе. Студенты, направляемые на практику, обязаны:

1. Детально ознакомиться с программой практики.

2. Прибыть на место прохождения практики; соблюдать правила техники безопасности, указания руководителя, выполнять программу практики;

3. Вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать практический материал, подготовить отчет по итогам практики.

По окончании практики студент обязан сдать следующие документы:

1. Дневник практики.

2. Отчет по результатам прохождения практики.

3. Характеристику

-отзыв с места прохождения практики.

Дневник предоставляется студенту при направлении на практику с указанием срока, места и содержания преддипломной практики. Запись в дневнике практике о выполненной работе производится ежедневно.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении преддипломной практики.

Включает организационно-экономическую характеристику предприятия, содержание выполненных на практике работ и выводы. Отчет составляется студентом в период пребывания на практике и в последующем рассматривается руководителями практики, с письменным отзывом о работе студента и о приобретенных им знаниях и навыках. В отчете должно быть отмечено время, место и наименование работ,

произведенных студентом в период практики, с описанием отдельных процессов, способов, средств, качества, срока работ. В приложении к отчету прилагаются устав, учетная политика, должностные инструкции, первичные документы, бухгалтерская финансовая отчетность и т.п. (по согласованию с предприятием).

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; умение профессионально отвечать на вопросы руководителя.

Практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка
2. Практическая работа
3. Первичная обработка материала, написание выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика предполагает осуществление следующих видов работ:

- ознакомительные лекции;
- инструктаж по технике безопасности;
- изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; закрепление знаний основных понятий, категорий и инструментов экономической

теории и прикладных экономических дисциплин (теоретическая подготовка);

- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей (практическая работа);

- расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; представление результатов аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, курсовой работы (первичная обработка материала).

Перечень документов, которые необходимо собрать во время практики:

1) способы и методики разработки экономических разделов планов в организациях различных форм собственности, отраслей и сфер деятельности;

2) внутренние положения, регламентирующие порядок финансового планирования и бюджетирования в организациях;

3) результаты статистических обследований, опросов, анкетирования;

4) результаты проектных решений по вопросам совершенствования финансово-

экономической работы, финансового положения и инвестиционной деятельности организаций.

7. Форма отчетности по практике

Практика–это важнейший элемент самостоятельной работы студентов, призванный показать уровень сформированности системы ключевых компетенций по изучаемому профилю. Подготовка и защита практики является завершающим этапом учебного года в рамках образовательных программ подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиля «Финансы и кредит». В учебном процессе прохождение студентом практики очень актуально. Основной целью проведения преддипломной практики является закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе изучения специальной литературы, а также формирование первичных практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета, документооборота и составления финансовой отчетности предприятий и организаций на современном этапе развития экономики. Основной формой проведения преддипломной практики является изучение студентом действующих принципов организации бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятиях и в организациях, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность в рыночной экономике.

В процессе практической работы студент обязан изучить:

1. Учредительные документы организации, основные виды деятельности организации, организационную структуру управления предприятием.

2. Структуру финансовой службы предприятия, должностные инструкции работников, их права и обязанности, профессионально-квалификационный уровень.

3. Финансовую политику, формы учетных документов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, отчет об источниках денежных средств.

4. Организацию и ведение финансовой отчетности на предприятии.

Преддипломная практика формирует мировоззрения будущего специалиста в области финансов и кредита на уровне представлений и профессиональных знаний о системе финансовой службы предприятия и её организации на предприятии, а также основах экономического анализа и аудиторской деятельности. Такая практика направлена на знакомство с ведением и опытом практической деятельности финансовой службы предприятия, а также повышение информационно-коммуникативного уровня студента. Во время прохождения практики студент должен изучить и правильно применять нормативные акты к конкретным фактам хозяйственной жизни предприятия, а также их отражению в

работе финансовой службы. Производственная практика должна освещать вопросы организации и методики ведения финансового учета на предприятии, в том числе с применением компьютерных технологий и специализированных программ.

В процессе практической работы студент обязан изучить:

1. Правила организации работы финансовой службы в практических условиях финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Финансовую отчетность на отчетный финансовый год:

-отчет о движении денежных средств,

-действующую форму ведения бухгалтерского учета,

-формы учетных документов и внутренней отчетности,

-отчет о финансовых результатах,

-методы оценки видов имущества и обязательств организации,

-технологию обработки учетной информации,

-контроль по соблюдению законности операций.

3. Первичные документы при совершении фактов хозяйственной жизни предприятия.

4. Изучить основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия и рассчитать коэффициенты

-рентабельности

-ликвидности,

-платёжеспособности,

-деловой активности,

-финансовой устойчивости,

-и др.

5. Правила составления внутренней отчетности организации, текущей месячной и квартальной финансовой отчетности.

6. Методику проведения анализа финансово

-хозяйственной деятельности за отчетный период и оценки финансового положения предприятия.

7. Установление внутрихозяйственных резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

При этом целесообразно сделать выводы о рациональности организации финансовой работы на предприятии, её эффективности с позиций организации и получения оперативной информации для принятия управленческих решений, соблюдения принципов контрольной работы при осуществлении финансово

-хозяйственной деятельности, провести анализ финансовой политики предприятия. В процессе изучения целесообразно раскрыть влияние положений действующей финансовой политики организации на формирование основных финансовых показателей и финансовой отчетности, а также обосновать степень ее эффективности.

Результаты прохождения практики оцениваются в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет»

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации (если практика проходила на предприятии).

Для защиты индивидуальных отчетов на кафедре создается комиссия, включающая ППС кафедры и представителей от организаций, на которых проходила преддипломная практика (по согласованию).

По окончании практики студент представляет в комиссию для зачтения практики следующие документы:

1. Календарный план прохождения практики студента. С календарным планом студент должен приходить на производство перед практикой.

2. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации. Дневник заполняется в ходе практики.

3. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации.

5. Отчет по практике.

В отчете по практике студент должен показать свои знания по информационным технологиям, инновационным технологиям, организационные умения и др., умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать результаты информационной деятельности организации, организации, где проходил практику.

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

8.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По

результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Промежуточная аттестация по результатам прохождения учебной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем учебной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;**

«неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	Баллы	Показатели при оценке отчета по практике	Баллы
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

Критерии оценки качества преддипломной практики

Критерии оценки качества преддипломной практики отражены в следующей таблице:

Оценки качества преддипломной практики	Критерии оценки качества преддипломной практики
«отлично»	o в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; o студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; o качественно выполнен отчет по практике; o студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по учебной практике; o отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	o программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; o студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; o качественно выполнен отчет по практике; o студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по учебной практике; o отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	o программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; o студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; o отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; o студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по учебной практике; o отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	o программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; o студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; o не качественно выполнен отчет по практике; o студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по учебной практике; o отзыв руководителя практики отрицательный

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

9. 1. Нормативная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования от 12 ноября 2015г. № 1327. Направление подготовки 38.03.01. Экономика.
2. Федеральный закон от 2 декабря 1992 г. № 395-I «О банках и банковской деятельности»;
3. Положение ЦБ РФ от 29 июня 2012 г. №384-П «О платежной системе Банка России»;
4. Положение Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
5. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, осуществляемых с использованием платежных карт».

9.2. Основная литература

6. Поляк Г.Б. Финансы (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Г.Б. Поляк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 735 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52591.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник/ Белотелова Н.П., Белотелова Ж.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 400 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24782.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Короткевич А.И. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Короткевич А.И., Очкольда И.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 160 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28073.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9.3. Дополнительная литература

9. Учебный банк. – Издательство Инфра-М, РИОР. – 2013, 320с.
10. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник/ Калинин Н.В., Матраева Л.В., Денисов В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— паролю.
11. Подъяблонская Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М., Подъяблонская Е.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 303 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34446.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Поляк Г.Б., Андросова Л.Д., Базилевич О.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 c.— Режим доступа:
13. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52454.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
14. Челноков В.А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит»/ Челноков В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.—
15. Банковские услуги. Информационно-аналитический журнал
16. Бизнес. Финансы – Экономика. /Имеется в библиотеке ЧГУ/

17. Вестник ЧГУ. /Имеется в библиотеке ЧГУ/
18. Вопросы оценки.
19. Деньги, кредит, банки. Информационно-аналитический журнал
20. Финансовый директор.
21. Финансы и кредит. /Имеется в библиотеке ЧГУ/
22. Финансы и кредит. Информационно-аналитический журнал
23. Финансы. /Имеется в библиотеке ЧГУ/
24. Экономист. /Имеется в библиотеке ЧГУ/

9.4. Интернет-ресурсы

25. Электронная информационно-справочная система Консультант Плюс.
26. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].-
27. О
28. Ф
29. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
30. Банк международных расчетов (Bank for International Settlements) http://www.bis.org/
31. Бюджетная система РФhttp://www.budgetrf.ru
32. Госкомстат РФhttp://www.gks.ru/
33. Государственная Дума РФhttp://www.duma.gov.ru
34. Европейский Банк реконструкции и развития (European Bank for Reconstruction and Development) http://www.ebrd.com/
35. Европейский инвестиционный банк (European Investment Bank) http://www.eib.org/
36. Европейский Центральный Банк (European Central Bank) http://www.ecb.int/
37. Информационно-издательский центр «Статистика России» http://www.infostat.ru/
38. Крупнейшие банки http://www.capitaldata.com/banks.cfm
39. Международный валютный фонд (International Monetary Fund)http://www.imf.org/
40. Министерство по налогам и сборамhttp://www.nalog.ru
41. Министерство финансов РФhttp://www.minfin.ru
42. Мировой банк (World Bank) http://www.worldbank.org/
43. Новостной сайт о бизнесе, недвижимости, инвестициях, страховании и об оценочной деятельности. - http://www.mrsa.ru/
44. О
45. О
46. О
47. Правительство РФhttp://www.government.ru
48. Рейтинговое агентство «Эксперт.РА»: подборка материала по реструктуризации -
49. http://www.raexpert.ru/
50. Служба тематических толковых словарейhttp://www.glossary.ru
51. С
52. С
53. Счетная Палата РФhttp://www.ach.gov.ru
54. Управление Федеральной Резервной Системыhttp://www.federalreserve.gov/
55. Центральный Банк Россииhttp://www.cbr.ru
56. Э
57. Электронная газета «АКДИ - экономика и жизнь» - http://www.akdi.ru/
58. Э

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении учебной практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: Консультант Плюс, Кассовые операции в кредитных организациях и др.

11. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом-бакалавром в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы. Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении. Материально-техническая база организации, на котором проводится практика должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и может включать в себя:

1. Компьютеры, частично или полностью оснащенные программным обеспечением.
2. Компьютерную сеть, с использованием современного сетевого оборудования (сервера, свитчи, роутеры, маршрутизаторы и т.д.).
3. Неограниченный доступ в интернет с возможностью использования статических IP адресов.
4. Другое оборудование необходимое для проведения практики.

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

5. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
6. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов первичных профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:

1. компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
2. специализированная мебель;
3. вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложение 1
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

Допущен к защите
«___» _____2022г.
И.о. зав. кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
_____ Таштамиров М.Р.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(технологическая практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____
_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
_____
_____
Направление 38.03.01 «Экономика»,
Профиль «Финансы и кредит»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2022

Приложение 2

Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____
Институт (филиал, факультет) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность)_____ ___

Направленность (профиль) _____
Содержание задания на практику (перечень подлежащих вопросов к рассмотрению)
_____
_____
_____
_____
_____
Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)
_____

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия_____ _____
подпись (Ф.И.О.

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
подпись (Ф.И.О.

Заключении руководителя о выполнении задания практики:_____
_____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа_____
5. Форма обучения очная
6. Место прохождения практики__

7. Вид практики производственная

8. Руководитель практики от Университета __ _____

_____

_

9. Руководитель практики от организации _ _____

_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующий кафедрой
«Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» _____
__Таштамиров М.Р.

(подпись) ФИО

«____»_____2022г.

1. Задание на производственную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение_ организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по производственной практике_ и написания по производственную практике

4. Оформление и защита отчета по производственную практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2021г.

Дата выдачи задания: «____»_____2021г.

_____ «____»_____2021г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2021г.

_____ «____»_____2021г.
(подпись обучающегося)

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Институт (факультет)_____

Форма обучения _____
Направление подготовки (специальность)_____

Место прохождения практики_____
наименование структурного подразделения ЧГУ
Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от
ЧГУ_____
Ф.И.О., должность
Руководитель практики
от профильной организации_____
Ф.И.О., должность

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета_____ _____
подпись **Ф.И.О.**

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
подпись **Ф.И.О.**

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение 4

ОТЗЫВ
руководителя практики от кафедры финансов, кредита и антимонопольного регулирования

ФИО руководителя практики от Университета, должность: _____
_____
ФИО обучающегося практиканта: _____
Направление подготовки: 38.03.01-Экономика_____
Курс, группа: 4 курс, группа_____
Период прохождения практики: _____
Компетенции, сформированные обучающимся:_____
_____
_____

Перечень приобретенных обучающимся навыков:_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося:_____
_____
_____

Заключение по итогам практики:
_____
_____
_____

Оценка:_____

_____	_____	_____
ФИО	(должность)	(подпись)