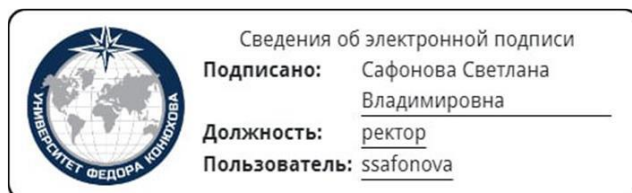




АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

Юридический адрес: 109004, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ
Таганский, ул. Земляной вал, д. 64, стр. 2, помещ. 2/3
ИНН 9709099780 КПП 770901001 ОГРН 1237700664080

УТВЕРЖДАЮ



«28» августа 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ
(модули 3, 4, 5, 6)

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль): **Финансы и кредит**

Уровень образования: **бакалавриат**

РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ Ученым Советом АНО ВО УФК
от «27» августа 2024 г., протокол № 12

Москва 2024 г.

Методические указания по организации и проведению производственной проектно-технологической практики разработаны заведующим кафедрой «Экономика», доктором экономических наук, профессором Даховым И.Г.

1. Цель, способ и задачи практики, особенности ее организации и проведения в условиях исключительно электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ - «Об образовании в Российской Федерации». Производственная проектно-технологическая практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Финансы и кредит» является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в раздел «Блок 2. Практики» программы бакалавриата, является частью, формируемой участниками образовательных отношений.

К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам соответствующего модуля.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

1.1. Цель производственной проектно-технологической практики - систематизация, обобщение, углубление и закрепление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций профиля (определяемого содержанием модуля) на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная проектно-технологическая практика представляют собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на развитие знаний будущих выпускников об основных характеристиках реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства.

Производственная проектно-технологическая практика является завершающим этапом освоения теоретического обучения по модулям 3, 4, 5, 6 и связующим звеном между теоретической подготовкой обучающегося к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления. Предшествующими дисциплинами каждой из практик являются учебные дисциплины соответствующих модулей (см. учебный план).

1.2. Способ проведения производственной проектно-технологической практики: проведения практики: стационарная, выездная. Проектно-технологическая практика в форме практической подготовки проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Форма проведения практики: дискретная по модулям ОПОП 3,4,5,6.

1.3. Задачи производственной проектно-технологической практики:

- расширение представлений обучающихся о социальной значимости будущей профессиональной деятельности;

- знакомство с объектом практики, сферой деятельности, спецификой отрасли, их значения для функционирования национальной экономики, основными направлениями работы организации в целом, и с структурой подразделения прохождения практики;

- ознакомление с организационно-методическими и нормативно-техническими документами для получения представления о конкретных задачах экономики и финансов в месте прохождения практики;

- анализ конкретной проблемной области в организационно-управленческой сфере в ходе выполнения индивидуального задания по специальности;

- формирование умения решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- формирование умений на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организаций;

- формирование навыков выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; - формирование навыков составления финансовых планов организаций;

- формирование умений применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

- формирование навыков осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям;

- формирование навыков оценки кредитоспособности клиентов, осуществления и оформления выдачи и сопровождения кредитов, формирования и регулирования целевых резервов;

- формирование способности осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами;

- формирование способности готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;

- формирование навыков ведения учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплаты налогов, составления бухгалтерской отчетности;

- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации (для отчета по практике).

Реализация целей и задач технологической практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Приобретенные в процессе прохождения практики навыки будут являться базой для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

1.4. Особенности организации и проведения практики в условиях исключительно электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий

Производственная проектно-технологическая практика осуществляется на основе договоров между АНО ВО УФК и предприятиями (организациями). Ответственность за организацию практики и своевременное направление обучающихся на практику возлагается на учебно-методический отдел АНО ВО УФК и кафедру экономики.

В связи с исключительно электронным обучением в АНО ВО УФК, практика проводится в соответствии с утвержденными индивидуальными планами обучающихся. Перенос сроков проведения практики осуществляется распоряжением ректора в индивидуальном порядке по личному заявлению обучающегося. В случае невозможности прохождения практики в установленные сроки по болезни и при наличии подтверждающих соответствующих документов, она может проводиться в индивидуальном порядке на основе распоряжения ректора.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора АНО ВО УФК не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики, в котором указываются, в том числе, вид, тип и сроки ее прохождения, время проведения установочной и итоговой видеоконференций, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением АНО ВО УФК или профильной организации, ответственный руководитель за проведение практики.

Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, подав личное заявление (Приложение В) через личный кабинет ЭИОС в администрацию АНО ВО УФК, вправе проходить

практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики при условии соблюдения требований по оформлению договорных отношений с профильной организацией.

Перед началом практики проводится установочная видеоконференция, на которой обучающиеся знакомятся с целями и задачами практики, ее рабочей программой, видами отчетных работ и критериями их оценивания, с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (АНО ВО УФК, в структурном подразделении которого организуется практика), требованиями охраны труда и техники безопасности.

Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение установочной видеоконференции в период сессии, предшествующей практике или в первый день практики с применением дистанционных образовательных технологий.

Практика завершается итоговой видеоконференцией, на которой обсуждаются ее результаты.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или ее не прохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающемуся, который не прошел практику в установленные сроки по объективным причинам, документально подтвержденным, распоряжением ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики. Время прохождения практики в индивидуальные сроки не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2. Сроки проведения, трудоемкость, место проведения и содержание практики

2.1. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, по три зачетные единицы на каждую практику по 3, 4, 5, 6 модулям. По результатам прохождения практики проводится электронный зачет.

Прохождение практики предусматривает:

контактную работу - практические занятия, контроль самостоятельной работы обучающегося;

работу во взаимодействии обучающего с руководителем от профильной организации в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (количество часов определяется в соответствии с заключенным договором между АНО ВО УФК и профильной организацией).

2.2. Производственная проектно-технологическая практика в форме практической подготовки обучающихся является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01. «Экономика» направленность (профиль) «Финансы и кредит». Производственная проектно-технологическая практика в форме практической подготовки базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной части: «Мировая экономика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, кредит, банки», «Бухгалтерский финансовый учет», «Финансы», «Эконометрика», «Экономика», «Экономика труда», «Экономика организации», «Маркетинг», «Налоги и налогообложение», «Основы предпринимательства», «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Финансовый учет», «Финансовые вычисления», «Корпоративные финансы», «Основы аудита», «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Прохождение проектно-технологической практики предусмотрено Учебным планом ОПОП в 3,4,5,6 модулях ОПОП, после завершения изучения дисциплин каждого модуля.

На производственную проектно-технологическую практику обучающиеся получают направление из учебно-методического отдела АНО ВО УФК. Длительность производственной проектно-технологической практики составляет 2 недели. Сроки и объем практики определяются действующим учебным планом.

Программа производственной проектно-технологической практики предусматривает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении

дисциплин курса. Для прохождения производственной проектно-технологической практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности организации/предприятия, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная проектно-технологическая практика проводится на базе предприятий и организаций, с которыми АНО ВО УФК заключает договор.

2.3. Местом прохождения проектно-технологической практики в форме практической подготовки являются организации различной организационно-правовой формы, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям. При прохождении выездной производственной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

Для руководства производственной проектно-технологической практикой в форме практической подготовки назначаются руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

По выбору обучающегося местом проведения практики может быть АНО ВО УФК.

3. Руководство практикой

Руководитель практики от АНО ВО УФК:

- устанавливает связь с профильными организациями, готовит к заключению с ними договоров о практической подготовке обучающихся;

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – интеллектуальных информационных систем ЭИОС АНО ВО УФК, без выезда к месту практики;

- обеспечивает разработку и размещение на сайте «Личный кабинет» в ЭИОС АНО ВО УФК Программ практики по направлению обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт «Личный кабинет» в ЭИОС АНО ВО УФК направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания и требованиям, установленным образовательной программой, посредством использования своего личного кабинета в ЭИОС;

- участвует в организации установочной и итоговой видеоконференций совместно с заведующим соответствующей кафедры;

- обеспечивает планирование и учет результатов практики в электронном виде;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение В);

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе, при сборе материалов

к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения АНО ВО УФК, в котором организуется практическая подготовка;

- в дистанционном режиме, через личный кабинет в ЭИОС АНО ВО УФК посещает зачетно-отчетные мероприятия, проводимые с обучающимися во время практики;

- совместно с заведующим соответствующей кафедры в ЭИОС АНО ВО УФК проводит промежуточную аттестацию по практике в соответствии с утвержденным графиком;

- анализирует и оценивает зачетно-отчетные мероприятия, отчетную документацию в электронном виде;

- своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики;

- составляет аналитический отчет в электронном виде по итогам практики, предоставляет его проректору по учебной и научной работе АНО ВО УФК и в учебно-методический отдел;

- вносит предложения по совершенствованию организации и проведению практики обучающихся.

4.6. Руководство практикой от АНО ВО УФК вносится в индивидуальный план преподавателя и является частью его учебной нагрузки согласно приказу, устанавливающему нормы часов педагогической работы профессорско-преподавательского состава АНО ВО УФК. Руководитель практики от АНО ВО УФК использует простую электронную подпись для подписания документов по практике (направление на практику, индивидуальные задания для выполнения в период практики; рабочий график (план) проведения практики)), формируемых для обучающихся на сайте «Личный кабинет», отзыв о прохождении практики на базе АНО ВО УФК.

4.7. Руководителем практики от профильной организации назначается лицо, из числа работников профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет, совместно с руководителем практики от АНО ВО УФК, обучающихся по рабочим местам прохождения практики;

- предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- регулярно контролирует, анализирует и оценивает деятельность обучающихся (осуществляет текущий контроль);

- своевременно уведомляет руководителя практики от ОО о неявке обучающегося к месту практики или его уклонения от выполнения рабочей программы практики;

- регулярно консультирует обучающихся по вопросам проведения работы в соответствии с рабочей программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- составляет отзыв о прохождении практики (результаты прохождения практики – Приложение Г), отчет о выполнении индивидуальных заданий обучающимся (Приложение Д), письменные характеристики на каждого обучающегося (Приложение З), готовит и подписывает совместно с руководителем организации на базе которой проводится практика - аттестационный лист (Приложение Ж);

- участвует в дистанционном режиме в итоговой видеоконференции конференции по практике (при необходимости);
- вносит предложения по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.

-оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

По результатам производственной практик оформляет отзыв на каждого обучающегося.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от АНО ВО УФК и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Экономика», а также от профильной организации.

Обучающийся, при прохождении производственной проектно-технологической практики:

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать норм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- для обучающихся в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- участвовать в установочной и итоговой видеоконференциях через свои личные кабинеты в ЭИОС АНО ВО УФК;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой Практики и своевременно представлять через свои личные студии в ЭИОС Университета отчеты об их выполнении;
- вести Дневник практики (приложение Е);
- соблюдать действующие в профильной организации (структурном подразделении ОО) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от АНО ВО УФК отчетные материалы, определенные рабочей программой практики.

При прохождении практики, обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в ходе практики, обращаться к руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации практики.

4. Содержание производственной проектно-технологической практики

Производственная проектно-технологическая практика по тематике каждого модуля осуществляется в три этапа:

Таблица 1. - Этапы практики.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	Подготовительный этап. Решение	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей проектно-технологической

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	организационных вопросов перед началом практики	практик от ОО и от профильной организации. Выдача обучающимся направлений практику (Приложение А) Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения практики специфики подготовки и оформления видов отчетности Разработка календарного плана прохождения практики. Решение организационных вопросов. Инструктаж по технике безопасности
2	Содержательный этап. Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации (предприятия, учреждения) в целом, и со структурой подразделения прохождения практики	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж). Изучение общих условий деятельности организации предприятия, учреждения) – базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций. Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая, банковская и др.), спецификой и специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данная организация (предприятие) в процессе своей хозяйственной деятельности
	Участие в выполнении текущей финансово-экономической работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации. Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач	Практика в экономических службах и финансовых отделах организаций предполагает ознакомление с организацией деятельности финансовой/экономической службы, анализ основных экономических показателей организации за два последних года, ознакомление с практикой финансового планирования и прогнозирования, анализ налогообложения и налогового планирования в организации; определение наиболее эффективных направлений совершенствования деятельности организации и повышения ее конкурентоспособности. Практика на малых предприятиях предполагает анализ коммерческой деятельности, показателей финансового состояния, анализ конкурентной среды, внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов, оценка эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке, анализ финансово-кредитного обеспечения деятельности, рассмотрение вопросов государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий, рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности. Практика в налоговых органах предполагает изучение структуры и функций налоговой инспекции, ее роли в осуществлении финансового контроля, изучение методик проведения проверок организаций, анализ результатов проверок, разработка предложений по совершенствованию

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности. Практика в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ предполагает ознакомление с социально-экономическим положением муниципального района, источниками формирования местного бюджета, анализ динамики и структуры исполнения доходной и расходной части местного бюджета, разработку прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета. Практика в кредитных организациях предполагает сбор и анализ основных показателей деятельности кредитной организации, участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений кредитной организации с клиентами, ознакомление с практикой проведения финансово-кредитных операций, осуществления депозитных операций, выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов, объемом операций и видами пластиковых карт, расчетно-кассового обслуживания клиентов кредитной организации, анализ деятельности кредитной организации по выпуску долговых обязательств, проведение комплексного анализа деятельности кредитной организации. Практика в страховых компаниях (организациях) предполагает ознакомление с деятельностью страховой компании, структурой управления, изучение организации работы и анализ деятельности структурного подразделения страховщика, места прохождения практики, комплексный анализ деятельности страховой компании, характеристика страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке.
3	Результативно-аналитический этап	Проведение самостоятельных расчетов и анализа финансово-экономических показателей. Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 2.

Таблица 2. - Планируемые результаты производственной проектно-технологической практики.

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	УК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения	Знать: нормативно-правовую базу, регулиющую порядок регистрации юридических лиц, осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации

норм, имеющихся ресурсов и ограничений	профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
	УК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Уметь: проверять, анализировать и применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые и валютные отношения; проводить анализ учредительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации; выбирать оптимальную систему налогообложения, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	УК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	Владеть: правовыми нормами в области регулирования экономики на макро и микроуровнях, навыками проведения профессионального обсуждения результатов деятельности организации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК 3.2. Умеет: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; взаимодействовать с основными категориями работников организаций по экономическим вопросам
	УК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	Владеть: навыками работы в команде для выполнения практических профессиональных задач; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной

принципов образования в течение всей жизни	УК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	деятельности Уметь: применять практические навыки самостоятельной работы при решении конкретных экономических задач
	УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей практики
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 угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний	Знать: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний
	УК 8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.
	УК 8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций	Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1. Знает основные экономические концепции; главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; ориентируется в основных направлениях экономической политики	Знать: главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; основные современные направления экономической политики государства и их воздействии на развитие различных сфер

	государства и их воздействии на развитие различных сфер экономики страны	экономики страны
	УК 10.2. Умеет находить и использовать экономическую информацию, владеет методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей	Уметь: находить и использовать экономическую информацию, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в деятельности хозяйствующего субъекта и принимать обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации
	УК 10.3. Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в различных областях жизнедеятельности и принимает обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации	Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач; методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 Знает порядок сбора, передачи и хранения информации, основы ее защиты	Знать сущность, значение информации, общие характеристики процессов сбора, передачи и обработки информации, основы защиты информации.
	ОПК-1.2 Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности.
	ОПК-1.3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях; современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ПК-1 Способен исследовать современное состояние и выявлять тенденции развития экономики	ПК 1.1. Систематизирует, структурирует и анализирует финансово-экономическую информацию, характеризующую современное состояние и тенденции	Знать: современное состояние и тенденции развития финансового сектора; особенности производственной и финансово-экономической

страны и ее финансового сектора, интерпретировать полученные данные для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов	развития финансового сектора	деятельности организации в современных условиях
	ПК 1.2. Применяет современные методы и информационные технологии для выявления тенденций развития финансовых рынков	Уметь: использовать современные методы и информационные технологии для выявления тенденций развития финансово-экономической деятельности организации
	ПК 1.3. Использует полученные данные о состоянии и тенденциях развития финансовых рынков для обеспечения эффективной деятельности экономических субъектов	Владеть: методами анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления; методами анализа и интерпретации показателей, характеризующих эффективность деятельности организации
ПК-3 Способен на основе существующих методик рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности экономических субъектов, анализировать и использовать полученные результаты для принятия решений	ПК 2.1. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в деятельности экономических субъектов	Знать: нормативные и правовые документы, регулирующие деятельность организации; типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей, характеризующие деятельность организации
	ПК 2.2. Анализирует финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность, применяет нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей	Уметь: анализировать финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность, применять нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей; анализировать внешнюю и внутреннюю среды ведения бизнеса, выявлять основные факторы экономического роста
	ПК 2.3. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования финансового и производственного потенциала экономических субъектов	
	ПК 2.4. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов	Владеть: методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и интерпретации полученных результатов
	ПК 2.5. Использует результаты анализа при составлении финансовых планов и принятии экономических, финансовых и инвестиционных решений	
ПК-4 Способен осуществлять разработку и реализацию	ПК 3.1. Демонстрирует способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности как институтов	Знать: профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности организаций различных отраслей экономики;

обоснованных рекомендаций по повышению эффективности деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики	финансовых рынков, так и организаций различных отраслей экономики	предоставляемые организацией финансовые и кредитные услуги
	ПК 3.2. Проводит критический анализ применяемых организациями финансовых и кредитных услуг	Уметь: проводить критический анализ применяемых организациями финансовых и кредитных услуг и разрабатывать новые; определять наиболее эффективные направления совершенствования деятельности организации и повышения ее конкурентоспособности
	ПК 3.3. Демонстрирует способность разрабатывать новые финансовые и кредитные услуги и реализовывать их на финансовых рынках	Владеть: навыками совершения финансовых сделок клиента с поставщиком финансовых услуг; подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов для решения профессиональных задач
	ПК 3.4. Разрабатывает и готовит мотивированное обоснование направлений повышения эффективности деятельности различных подразделений институтов финансовых рынков и организаций различных отраслей экономики	

Перечисленные в таблице 2 компетенции (знания, умения и владения) в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта, и профессиональной деятельности) формируются частично.

В результате обучения при прохождении практики обучающиеся получают представление о деятельности профильной организации; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике теоретические знания; работать самостоятельно и в команде; а также вырабатывают навыки профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной проектно-технологической практике обучающийся:

Должен иметь представление:

- об экономической сущности финансовой политики предприятия (учреждения, организации), содержании, целях, задачах и принципах разработки долгосрочной и краткосрочной финансовой политики организации;
- о теоретических принципах функционирования предприятия (учреждения, организации) в сфере профессиональной деятельности;
- о методических подходах по разработке финансовой политики предприятия (учреждения, организации); содержание, функции и принципы финансового планирования; нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для обучающегося;
- об основах построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;
- о методах стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (учреждения, организации) и обоснования управленческих решений;
- о методах комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (учреждения, организации); основные финансовые приемы и методы моделирования поведения экономических агентов на рынках.

- о методах стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (учреждения, организации) и обоснования управленческих решений;
- о методах комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (учреждения, организации);
- о видах инновационной деятельности и методах оценки экономической эффективности инновационных проектов, применяемые на предприятии (организации).

Проявлять следующие способности:

- производить оценку стоимости источников финансовых ресурсов и связанных с ними рисков; осуществлять разработку долгосрочной финансовой политики, направленную на максимизацию собственности владельцев и обеспечивающую наиболее полное согласование целей всех участников корпоративного бизнеса; осуществлять поиск информации, работать различными современными методами с традиционными и нетрадиционными источниками
- владеть аналитическими приемами определения целесообразности принятия решений в области краткосрочных финансовых решений; оценивать эффективность выработанной финансовой политики; рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы;
- проводить анализ взаимосвязей показателей бизнес-планов, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов, и прогнозов, осуществлять соответствующие расчеты к ним; вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия, (организации).
- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения; оценить ситуацию на различных внутренних и внешних финансовых рынках; анализировать поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях.
- обоснованно сделать выбор модели стратегического поведения экономических агентов на различных рынках.

Применять:

- современные методологии управления рисками в повседневной деятельности организации; способность обобщать и анализировать собранную информацию;
- методы управленческого и финансового анализа; методы финансового планирования, необходимыми для выработки финансовой политики предприятия (учреждения, организации);
- методы расчета обеспечения финансовыми ресурсами текущей деятельности предприятия (учреждения, организации); методы оперативного регулирования деятельности предприятия; основные понятия, необходимым для профессиональной деятельности
- навыки разработки комплексной стратегии поведения отдельного экономического агента в различных изменяющихся экономических условиях
- полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа финансово-экономических (бухгалтерских) документов и дел; навыками деловых коммуникаций; базовыми навыками в области профессиональных компетенций; навыками деловых коммуникаций.

6. Сроки оформления документов по практике и поведение ее итогов

6.1. Проректор по учебной и научной работе АНО ВО УФК или по его поручению заведующий учебно-методическим отделом, или заведующий соответствующей кафедры готовит распоряжение об организации проведения практики с указанием ее типа, сроков, места проведения, состава групп, времени проведения установочной и итоговой видеоконференций, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением АНО ВО УФК или профильной организации, ответственного руководителя за проведение практики и предоставляет его в администрацию АНО ВО УФК не позднее 10 рабочих дней до начала практики.

6.2. Установочная видеоконференция проводится не позднее трех рабочих дней до начала практики.

6.3. Итоговая видеоконференция проводится не позднее пяти рабочих дней после окончания практики, при проведении практики по 6 модулю - не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации.

6.4. Не позднее 5 рабочих дней после окончания практики проводится сбор отчетной

документации обучающихся. Окончательное оформление отчетной документации происходит, не позднее трех рабочих дней после окончания итоговой видеоконференции, при проведении практики по шестому модулю учебного плана - до начала итоговой аттестации.

6.5. Руководитель практики от АНО ВО УФК должен предоставить в учебно-методический отдел в электронном виде отчет об итогах проведения практики не позднее 10 рабочих дней после окончания практики.

6.6. В качестве основной формы и вида отчетности для обучающихся устанавливается дневник практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется рабочей программой практики.

6.7. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом и рабочей программой практики, соответствующей ОПОП.

6.8. Результаты прохождения практики определяются проведением промежуточной аттестации в ЭИОС АНО ВО УФК.

6.9. Требования к результатам прохождения практики и критерии оценки определяются рабочей программой практики ОПОП.

6.10. При подведении итогов прохождения практики принимается во внимание характеристика руководителя от профильной организации.

7. Типовые задания производственной проектно-технологической практики.

Типовые задания практики, проводимой в экономических службах и финансовых отделах организаций

Задание 1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

Задание 2. Изучить основные нормативные материалы, регламентирующие процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3. Провести анализ основных финансово-экономических показателей организации за два последних года.

Задание 4. Провести анализ финансового состояния организации (по бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах):

- общая оценка финансового состояния;
- анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
- анализ ликвидности баланса;
- анализ деловой активности организации;
- анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.

Задание 5. Провести анализ управления основным и оборотным капиталом.

Задание 6. Провести анализ условий контрактов организации и предложений по их оптимизации.

Задание 7. Провести анализ налогообложения и налогового планирования в организации.

Задание 8. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой на малых предприятиях

Задание 1а. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику и провести анализ коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы, товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей финансового состояния за два последних года и их использование в анализе.

Задание 2а. Произвести анализ конкурентной среды малого предприятия.

Задание 3а. Произвести анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

Задание 4а. Провести оценку эффективности коммерческой деятельности и положения малого предприятия на рынке.

Задание 5а. Проанализировать динамику доходов малого предприятия за последние годы, а также факторы, оказавшие на них влияние.

Задание 6а. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы.

Задание 7а. Проанализировать финансово-кредитное обеспечение деятельности малого предприятия: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка различных структур, оказывающих помощь малому бизнесу.

Задание 8а. Рассмотреть вопросы государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

Задание 9а. Рассмотреть вопросы методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.

Задание 10а. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в налоговых органах

Задание 1б. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями налоговой инспекции ФНС России и отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2б. Провести анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние два года, выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

Задание 3б. Дать предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

Задание 4б. В соответствии с индивидуальным заданием практиканту необходимо произвести сбор и обработку информации.

Задание 5б. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ

Задание 1в. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомиться со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2в. Представить социально-экономическую характеристику муниципального района.

Задание 3в. Раскрыть основы формирования и исполнения местного бюджета.

Задание 4в. Проанализировать динамику и структуру исполнения доходной и расходной части местного бюджета.

Задание 5в. Разработка прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета.

Задание 6в. Собрать практический материал по индивидуальному заданию для анализа значения местных бюджетов в социально-экономическом развитии территорий, произвести обработку информации.

Задание 7в. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в кредитных организациях

Задание 1г. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Изучить деятельность кредитной организации, ознакомиться с ее организационно-управленческой структурой.

Задание 3г. Собрать и проанализировать (по годовому отчету) следующие сведения о кредитной организации:

- собственный капитал на последнюю отчетную дату;
- количество открытых счетов юридических и физических лиц;
- прибыль на последнюю отчетную дату;
- зарубежные банки-корреспонденты;
- количество филиалов, отделений;
- структура и динамика ресурсной базы, в том числе собственных средств, привлеченных, заемных;
- структура активов на последнюю отчетную дату.

Задание 4г. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела кредитной организации, в которой организовано прохождение практики.

Задание 5г. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений кредитной организации с клиентами.

Задание 6г. Провести комплексный анализ деятельности кредитной организации.

Задание 7г. В соответствии с индивидуальным заданием практиканту необходимо исследовать одно из направлений деятельности кредитной организации, произвести сбор и обработку информации.

Задание 8г. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в страховых компаниях (организациях)

Задание 1д. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую характеристику деятельности страховой компании.

Задание 2д. Проанализировать деятельность структурного подразделения страховой организации — места прохождения практики.

Задание 3д. Проанализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность страховой организации.

Задание 4д. Провести комплексный анализ деятельности страховой компании: анализ финансового состояния страховой организации, формирование финансового результата структурного подразделения страховщика.

Задание 5д. Дать характеристику страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке.

Задание 6д. В соответствии с индивидуальным заданием практиканту необходимо исследовать одно из направлений деятельности страховой компании, произвести сбор и обработку информации.

Задание 7д. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

8. Методические требования к порядку прохождения, формам и содержанию отчета по итогам прохождения производственной проектно-технологической практики

Текущий контроль осуществляется руководителем производственной проектно-технологической практики от ОО, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

По результатам производственной проектно-технологической практики обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения производственной практики у обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика возлагаются на АНО ВО УФК.

Форма отчетности по производственной практике

По итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- индивидуальные задания обучающемуся на практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения проектно-технологической практики (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной проектно-технологической практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике»)

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения проектно-технологической практики для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на практику (Приложение А);
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

- рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

- приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят

различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

Рукописный вариант отчета по практике к защите результатов проектно-технологической практики не принимается.

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка, положенного по программе практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на и производственной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на проектно- технологическую практику.

9. Оценивание результатов проектно-технологической практики осуществляется в два этапа:

1. Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. Оценивание руководителем проектно-технологической практики.

Оценка результатов производственной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Результаты аттестации практики фиксируются в электронных экзаменационно-зачетных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется ее повторным прохождением в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО УФК.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. (ред. от 28.06.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. (ред. от 02.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824.

б) Основная литература

1. Ашмаров, И.А. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А.

Ашмаров. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 121 с. — 978-5-4487-0510-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84087.html>

2. Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А.В. Бабаева, Р.И. Мамина; под ред. Р.И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб: Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>

3. Базиян, Н.Р. Стратегический менеджмент / Н.Р. Базиян. — Москва: Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86541.html>

4. Галиев, Ж. К. Корпоративный финансовый учет: учебник / Ж.К. Галиев, Н.В. Галиева. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-907061-75-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98184.html>

5. Демичев, Д.М. Основы права: учебное пособие / Д.М. Демичев, С.П. Кацубо, И.И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>

6. Жукова, О.В. Корпоративные финансы: учебник / О.В. Жукова. — Москва: Научный консультант, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-907196-04-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104959.html>

7. Короткий, С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>

8. Короткий, С.В. Теория организации: учебное пособие / С.В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80618.html>

9. Кузнецова, И.В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97083.html>

10. Максимова, В.Ф. Микроэкономика: учебник / В. Ф. Максимова. — 8-е изд. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-4257-0400-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101346.html>

11. Михаилиди, А.М. Безопасность жизнедеятельности на производстве: учебное пособие / А.М. Михаилиди. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>

12. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>

13. Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А. Прохоренков, Е.В. Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

в) Дополнительная литература

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801>

2. Батулин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>
3. Башмакова, Е.И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е.И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html>
4. Бурцев С.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / С.П. Бурцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-907017-03-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74714>
5. Бушуев, С.А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Бушуев, В.В. Гребеник. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4486-0701-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>
6. Воскресенская, Е.В. Правоведение: учебное пособие / Е.В. Воскресенская, В.Н. Снетков, А.А. Тебряев. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-6558-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83305.html>
7. Королёва, Е.В. Предпринимательское право: учебное пособие / Е.В. Королёва. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101462.html>
8. Мокропуло, А.А. Корпоративные финансы: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-93926-317-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>
9. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>
10. Суркова В.А. Общие положения о бизнесе. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Суркова В.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
11. Тысячникова, Н.А. Стратегическое планирование в коммерческих банках: концепция, организация, методология: учебное пособие / Н.А. Тысячникова, Ю.Н. Юденков. — 2-е изд. — Москва, Саратов: ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0718-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86163.html>
12. Чернов, А.В. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В.А. Чернова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104198.html>
13. Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Шелухина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — ISBN 978-5-2227-8397-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>
14. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Шушунова Т.Н. - 2019. - <http://library.roweb.online>

г) Ресурсы сети Интернет:

- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://www.finansy.ru>;

- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

11. Материально-технические базы, для обеспечения прохождения производственной проектно-технологической практики

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды Университета:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные информационные системы ЛСС, ЛКП, КОП, Луч и др.
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).
- информационные справочные системы: «КонсультантПлюс» или «Гарант».

Материально-техническое обеспечение:

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ — место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Ректор _____

 Подпись
 М.П.

Вид практики _____
Ф.И.О. обучающегося _____
ID обучающегося _____
Направление подготовки: _____
Сроки практики: с _____ по _____
Объем практики:
Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.
Практика изучается в семестрах: _____;
В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.
Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации
_____/_____/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Направлению на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

М.П.

Ф.И.О. руководителя практики

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид
практики _____

Ф.И.О.
обучающегося _____

Направление _____ подготовки

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

В организации

30

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«__» _____ 20__ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

№ п/п	Задания, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения индивидуальных заданий
1		
2		
3		

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.
М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.