

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

Факультет Электроэнергетики, экономики и управления

Кафедра Бухгалтерского учета и финансов

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главного бухгалтера – руководителя ДБУиО ПАО «ГМК «Норильский никель»

Д.П. Литвинчук
"28" ноября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

В.Ю. С.еклянников
"24" ноября 2017 г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) подготовки Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Норильск 2017 г.

Разработана в соответствии с ФГОС ВО
приказ от 12 ноября 2015 г. N 1327

Программа одобрена на заседании кафедры:

Протокол № 3
от «16» ноября 2017 г.
Зав. кафедрой [подпись]

Автор(ы)-разработчик (и):

К.э.н. доцент кафедры
Бухгалтерского учета и финансов



Е.В. Белоусова

Рецензенты:

Ведущий экономист отдела управленческого учета и
бюджетного планирования планово-экономического
управления АО «Норильскгазпром»



О.В. Агешина.

Директор по развитию сети в г. Норильске АО «Байкал
ИнвестБанк»



И.А. Чичерина

Начальник планово-экономического отдела МПО «Но-
рильскавтоматика», планово - экономического управ-
ления ООО «Норильскникельремонт»



О.С. Толмачева

Программа одобрена на заседании Ученого совета ФЭЭиУ
ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»
«16» ноября 2017 г. Протокол № 3

Содержание

1. Цель учебной практики	4
2. Задачи учебной практики	4
3. Способ и формы проведения учебной практики	4
4. Место учебной практики в структуре ООП	5
5. Место и время проведения учебной практики	5
6. Практика для инвалидов и лиц с ОВЗ	6
7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП	6
8. Структура и содержание учебной практики	10
9. Формы отчетности по учебной практике	10
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	11
10.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:	11
10.2. Описание шкал оценивания защиты отчета по учебной практике	12
11. Ресурсное обеспечение учебной практики	13
11.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
11.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
11.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	15
Приложение 1	16
Приложение 2	18
Приложение 3	20
Приложение 4	21
Приложение 5	22

1. Цель учебной практики

Целью прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование навыков использования научного и методического аппарата для решения комплексных экономических задач, приобретение студентами первичного практического опыта управленческой, учебной и научной работы по своему направлению.

2. Задачи учебной практики

В процессе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен решить следующие **задачи**:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- формирование навыков проведения экономического и финансово анализа;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- знакомство с опытом работы экономических служб организации (учреждения);
- изучение структуры управления организации (учреждения);
- знакомство с рабочими местами работников экономических служб, приобретение навыков коммуникативного общения.

3. Способ и формы проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров экономики осуществляется в соответствии с действующими договорами между ФГБОУ ВО «НГИИ» и организациями различных организационно-правовых форм собственности, занятых в различных видах экономической деятельности. Организации предоставляют места в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Способ проведения практики: стационарный, выездной (в соответствии с положением о практике обучающихся ФГБОУ ВО «НГИИ»).

4. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика в структуре ООП входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.В.01 (У) «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения учебной практики студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» являются знания, полученные при изучении курсов: «Введение в профиль», «Налоговое право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Основы финансовых вычислений», «Основы предпринимательского дела», «Методы оптимальных решений», «Эконометрика».

Для других дисциплин, предусмотренных учебным планом, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты профиля подготовки «Финансы и кредит».

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в организациях и учреждениях вне зависимости от их форм собственности и организационно-правового статуса: в кредитных организациях, бюджетных организациях, страховых и инвестиционных компаниях, налоговых органах, иных крупных специализированных кредитно-финансовых институтах, контрольно - финансовых органах государственной власти РФ и субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований, государственных внебюджетных фондах, научно-исследовательских институтах и образовательных учреждениях высшего образования. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться на базе ФГБОУ ВО «НГИИ».

Направление на практику оформляется согласно договору о прохождении практики студентов с профильными организациями (предприятиями) и утверждается приказом ректором ФГБОУ ВО «НГИИ» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту).

Студенты заочной формы обучения могут проходить учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по месту работы, если оно соответствует профилю подготовки в вузе.

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами направления подготовки.

6. Практика для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии возможностей в соответствии с программой практики).

7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные экономические и социально-экономические показатели, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные экономические показатели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками расчёта основных экономических показателей.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные экономические, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные показатели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками математического и экономического анализа, экономической и финансовой интерпретации полученных результатов.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ микро аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ планировать и прогнозировать результаты деятельности хозяйствующего субъекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ способами планирования и прогнозирования результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов деятель-	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых методик. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ базовыми навыками учета, составления отчетности, статистического учета.

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
	ность хозяйствующих субъектов.	Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ системы показателей, описывающих деятельность хозяйствующего субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых, законодательно закрепленных методик. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками построения системы бухгалтерских, финансовых, экономических показателей.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ микро- аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать и прогнозировать основные экономические показатели на основе типовых методик. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками проверки соответствия деятельности организации действующим правовым нормам.
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные экономические показатели, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов, информационный фонд для их расчета, нормативно-правовые основы, регламентирующие деятельность хозяйствующего субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых, законодательно закрепленных методик. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ базовыми навыками бухгалтерского и статистического учета.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные экономические, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов, специфику адаптации системы показателей к деятельности реального хозяйствующего субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать основные показатели с применением самостоятельно построенной системы показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками планирования и прогнозирования деятельности хозяйствующего субъекта.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ микро аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; методические основы моделирования и прогнозирования деятельности хозяйствующего субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рассчитывать и обосновывать экономический эффект, прогнозировать результаты деятельности хозяйствующего субъекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ навыками определения текущего уровня эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный процесс. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами анализа информации.

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
	финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> методики расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать информацию, обрабатывать данные. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками количественного и качественного анализа бюджетов бюджетной системы.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> экономические показатели, характеризующие деятельность бюджетных учреждений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для составления бюджетных смет. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой составления бюджетных смет.
ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативно правовые документы, регламентирующие налоговое планирование. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> работать с информацией, теоретическими положениями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методами анализа данных.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> методики расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> обрабатывать эмпирические данные. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками количественного и качественного анализа данных для осуществления налогового планирования.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационную, правовую и финансовую базы, необходимые для проведения налогового планирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать исходные данные, необходимые для налогового планирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> современными и разнообразными инструментами и методами сбора информации для проведения налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> технологии сбора первичной финансовой информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> получать, интерпретировать результаты финансовой деятельности организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки качества информации при составлении финансовых планов организации.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные российские тенденции изменения законодательства, регулирующих финансовые взаимоотношения с организациями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять современные информационные технологии в сфере финансового планирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> практическими навыками сбора финансовых показателей для составления финансового плана.

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационную и нормативную базы, необходимые для составления финансовых планов организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> проводить аналитическую работу в сфере планирования и финансовых взаимоотношений с организациями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками составления финансовых планов, прогнозов финансовых рынков.
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> законы и иные нормативно-правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования бюджетных, налоговых отношений в различных сферах деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> систематизировать финансовую и юридическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с банковским законодательством.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативную документацию, регулиющую бюджетные, налоговые отношения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выбирать порядок заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками осуществления контроля, подготовки и исполнения договоров в области банковской деятельности.
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> стандарты финансового учета и отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> составлять аналитическую отчетность в области банковской деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками консультирования и оформления операций в области банковской деятельности.
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> способы сбора и анализа данных для осуществления финансового контроля в секторе муниципального управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать нормативно - правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> основными навыками культуры мышления, готовностью к анализу, обобщению информации, фактов, теоретических положений.
		Продвинутый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе муниципального управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> собирать и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> практическими навыками сбора и обработки данных для осуществления контрольных мероприятий.

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
		Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ информационную, правовую и финансовую базы, необходимые для проведения финансового контроля в секторе муниципального управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ анализировать исходные данные, необходимые для оценки деятельности муниципального сектора. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ современными и разнообразными инструментами и методами сбора, обработки и анализа информации для проведения финансового контроля.

8. Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоёмкость практики определяется учебным планом по направлению подготовки.

№№ п/п	Разделы (этапы) практики для всех форм обучения	Характеристика раздела	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации. ▪ Ознакомление с направлениями деятельности организации. ▪ Инструктаж по технике безопасности. ▪ Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. 	Индивидуальное задание с отметкой руководителя о выполнении
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю подготовки студента. ▪ Изучение финансовой отчетности, нормативных, учредительных документов. ▪ Изучение деятельности подразделений. 	Учет посещаемости. Отметки о выполнении в индивидуальном задании.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка отчета о прохождении учебной практики. Аттестация на предприятии (только для очной формы обучения). 	Отчет в электронной форме. Аттестационный лист с решением комиссии
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка отчета о прохождении учебной практики. 	Отчет в электронной форме
4	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Защита отчета по учебной практике на кафедре. 	Сдача зачета

9. Формы отчетности по учебной практике

После прохождения практики и аттестации на предприятии, студенты представляют руководителю практики от выпускающей кафедры:

- индивидуальное задание с отметками о выполнении (приложение 1,2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);
- аттестационный лист, подписанный председателем и членами комиссии (для очной формы обучения) (приложение 4).

В качестве основной формы отчетности устанавливается письменный отчет о прохожде-

нии практики. Отчет согласовывается с руководителем – консультантом от предприятия и предоставляется для защиты руководителю практики от кафедры Бухгалтерского учета и финансов за 5 дней до начала аттестации.

В отчете должны указываться: руководитель-консультант от предприятия, место прохождения практики (отдел, служба), должность. Перечисляются виды работ, выполняемые студентом на практике, приводятся примеры расчетов, в которых студент принимал участие и перечень документации, с которой студент познакомился. Отчет оформляется на листах формата А4, в соответствии с требованиями представленными в приложении 5, и сопровождается титульным листом и бланком индивидуального задания.

По результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент также аттестуется комиссией, создаваемой на базовом предприятии. В комиссию входят руководители практики от предприятия и кафедры.

По результатам аттестации на предприятии и письменного отчета руководителем практики от кафедры в зачетную книжку проставляется зачет с оценкой.

Итоговая оценка за защиту отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

Вопрос	Компетенция
1. Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)? 2. Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений? 3. Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов? 4. Какие методы сбора, анализа и обработки исходной информации использовались студентами в ходе проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?	ПК-1
5. Какие законодательные и нормативные документы, регламентируют деятельность предприятия данной организационно-правовой формы? 6. Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)? 7. Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?	ПК-2
8. Охарактеризуйте систему финансово - экономических показателей, используемых в планировании деятельности организации. 9. Какие технико-экономические показатели используются для составления экономических разделов планов хозяйствующих субъектов?	ПК-3

10. Как обосновываются полученные в ходе практики результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами?	
11. Какие инструменты составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации вы знаете? 12. Какие управленческие решения по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта разрабатывались и критически оценивались при прохождении производственной (преддипломной) практики?	ПК-19
13. Какие методы налогового планирования используются на предприятии? 14. Проанализируйте исполнение налоговых обязательств хозяйствующими субъектами.	ПК-20
15. В чем особенности финансов организации различных организационно-правовых форм? 16. Каково распределение функций и полномочий между отделами управления, подразделениями и службами в организации? 17. Какова методология финансового планирования в организации? 18. Охарактеризуйте финансовое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.	ПК-21
19. Какие нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности применяются в деятельности хозяйствующих субъектов? 20. Опишите ваш опыт применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-22
21. Какие технологии, способы организации проведения финансового контроля используются на выбранном предприятии? 22. Какие практические меры применялись по устранению отклонений в финансовой дисциплине?	ПК-23

10.2. Описание шкал оценивания защиты отчета по учебной практике

№	Оценка	Характеристика отчета и ответа при защите
1	Зачтено («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; получил отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
2	Зачтено («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установлен-

№	Оценка	Характеристика отчета и ответа при защите
		<p>ный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами,</p> <ul style="list-style-type: none"> • получил хорошую характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; • оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
3	Зачтено («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> • затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; • отчет составлен с недочетами, индивидуальное задание составлено в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом. • получил удовлетворительную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; • оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.
4	Не зачтено («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> • не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; • письменный отчет не соответствует установленным требованиям, индивидуальное задание на практику практики составлено не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом. • получил отрицательный отзыв о работе от руководителя предприятия – базы практики; • оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком. • получившему отрицательный отзыв о работе.

11. Ресурсное обеспечение учебной практики

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

а) основная литература

1. Басовский Л.Е. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник соответствует ФГОС 3-го поколения / Е. Басовский.- М.: ИНФРА-М, 2014. – 240с.

2. Сеницкая Н.Я. Финансовый менеджмент [Текст]: рекомендовано УМО РАЕ в качестве учебника и практикума для прикладного бакалавриата / Н.Я. Сеницкая. – 2-е изд., испр. и доп. – М: ЮРАЙТ, 2016. – 213с.

3. Киреев В.Л. Банковское дело [Текст]: рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / В.Л. Киреев, О.Л. Козлова. – М.: Кнорус, 2012. – 240с.

4. Брусов Н.Н. Современные корпоративные финансы и инвестиции [Текст]: монография / Н.Н. Брусов, Т.В. Филатова, Н.П. Орехова. – 2-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2015. – 518с.

5. Никитина Н.В. Корпоративные финансы [Текст]: рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / Н.В. Никитина, В.В. Янов. – 3-е изд. стер. – М.: Кнорус, 2016. - 512с.

6. Соколов Б.И. Деньги. Кредит. Банки. [Текст]: учебник для бакалавров в вопросах и ответах, рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / Б.И. Соколов, под ред. В.В. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 288с.

б) дополнительная литература, в т.ч. для обеспечения самостоятельной работы студентов на учебной практике

1. Ивасенко А.Г., Финансы организации (предприятия) [Текст]: учеб. пособие допущено УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов /А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. – 2-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2013. – 2018с.

2. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Текст]: допущено советом УМО в качестве учебника для студентов бакалавриата ВПО / Е.А. Кандрашина. – М.: Изд. - торг. корпорация «Дашков и К», 2015. – 220с.

3. Воронина М.В. Финансовый менеджмент [Текст]: рекомендовано Гос. ун-том управления в качестве учебника для студентов вузов (квалификация «бакалавр») / М.В. Воронина. – М.: Изд. - торг. корпорация «Дашков и К», 2015. – 400с.

4. Мотовилов О.В. Банковское дело [Текст]:учебник для бакалавров и магистров / О.В. Мотовилов, С.А. Белозеров. – М.: Проспект, 2015. – 408с.

5. Ковалев, В. Корпоративные финансы и учет: понятие, алгоритм, показатели [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов / В. Ковалев, Ковалев Вит.В. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015 – 1000с.

6. Деньги. Кредит. Банки. Экспресс-курс [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов / под ред. О.И. Лаврушина. – 5-е изд., стер. – М.: Проспект, 2011 – 302 с.

7. Горелов, Н.А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 290 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.urait.ru>.

в) ресурсы сети «Интернет»

Наименование портала	Ссылка
Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России	http://www.finansy.ru

Наименование портала	Ссылка
Мониторинг экономических показателей	http://www.budgetrf.ru
Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru
Официальный сайт Правительства Российской Федерации	www.government.ru
Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ	www.nalog.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru
РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)	http://www.rbc.ru
Справочная правовая система «Консультант Плюс».	www.consultant.ru

11.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Для выполнения заданий, предусмотренных программой учебной практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, программными продуктами: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант», 1-С Предприятие.

11.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

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

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Организационное руководство в процессе проведения практики осуществляет организация, принимающая бакалавров. Она определяет рабочие места практикантов, регламентируют трудовой распорядок, режим отдыха, бытовые условия и другие вопросы.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное бюджетное государственное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель _____
_____ (_____)
« _____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____
_____ (_____)
« _____ » _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков
на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Студент (-ка) _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____ Профиль подготовки _____

Предприятие _____

Место практики _____

указать цех, участок, отдел и т.д.

Руководитель практики от вуз _____

должность, ФИО, служебный телефон

Руководитель практики от предприятия _____

должность, ФИО, служебный телефон

Прибыл на практику

« _____ » _____ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

Выбыл с практики

« _____ » _____ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

№ п/п	Содержание задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Задания, выданные руководителем практики от кафедры			
Задания, выданные руководителем практики от предприятия.			

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)

Руководитель практики от предприятия _____ (_____)

Задание принял _____ (_____)

(дата, подпись студента)

**Министерство образования и науки РФ
Федеральное бюджетное государственное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

_____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Студент (-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки _____

Предприятие _____

Место практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)

Задание принял _____

(дата, подпись студента)

№ п/п	Содержание задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

Факультет Электроэнергетики, экономики и управления

Кафедра Бухгалтерского учета и финансов

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и навыков

ФИО студента _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____ Профиль подготовки _____

Руководитель _____
(подпись) фамилия, имя, отчество, учёная степень и звание)

Работа защищена оценка _____ дата _____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студента за семестр 20 /20 уч. года

Ф.И.О студента _____
Курс _____ Группа _____
Направление подготовки/специальность _____
Место практики: _____
Цех, участок, отдел: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Средний балл за предыдущий семестр: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Вид выполненных работ, результаты _____

2. Личные и деловые качества (компетенции) _____

3. Качество подготовленного отчета _____

4. Рекомендации руководителя по дальнейшему профессиональному развитию (указать по ка-
ким конкретным направлениям усилить подготовку студента) _____

Ф.И.О., должность _____
(руководителя практики на предприятии)

Рекомендации комиссии по перемещению в следующем семестре:

_____ (указать конкретное место, должность, участок, отдел)

Замечания и предложения студента по организации практики:

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии _____
(аттестован, не аттестован)

Рекомендации по включению студента в кандидаты на трудоустройство _____
(да, нет)

Председатель аттестационной комиссии _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____

С аттестационным листом ознакомлен: _____

(подпись студента)

М.П.

Структура отчета о прохождении практики

1. Титульный лист отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(приложение 3). Без наличия всех указанных подписей ответственных лиц на титульном листе отчет к защите не принимается.

2. Введение: – постановка целей и задач практики.

3. Первая часть: – описание и анализ деятельности предприятия и его системы управления – 4-7 стр.

Сведения, входящие в отчет:

- Предприятие/Организация. Отраслевая принадлежность. Продукция/Услуги. Краткая история создания. Поставщики, потребители, конкуренты. Организационно-правовая форма. Особенности государственного регулирования (если имеются) деятельности предприятия.

- Организационная структура предприятия. Функции основных подразделений.

- Система управления предприятием. Планирование и контроль деятельности подразделений. Взаимодействие руководителей подразделений. Наличие информационных систем управления.

- Основные показатели деятельности предприятия. Основные технико-экономические показатели работы предприятия (стоимость активов, объем реализованной продукции, прибыль, численность работающих, рентабельность и т.п.) и факторы на них влияющие.

- Характеристика подразделения, в котором студент проходил практику (место в орг. структуре, основные функции, количество сотрудников, руководство подразделением, взаимодействие с другими подразделениями).

4. Вторая часть – индивидуальное задание (5-10 стр.)

- Проблемы, разрабатываемые студентом лично в ходе проведения практики.

- Методы, средства и методики, применяемые при разработке проблем.

- Перечень и краткая характеристика использования в ходе работы отчетных, нормативных и других материалов.

- Характеристика собранные для дипломной работы материалов.





- Анализ полученных результатов.

- Основные выводы и предложения.

- Аналитический обзор литературы, изученной в ходе практики.

5. Объем приложений и сопроводительных материалов к отчету не ограничен.

Лист согласования
программы производственной (преддипломной) практики
направление подготовки «Экономика»
профиль подготовки «Налоги и налогообложение»

Должность	Подпись	ФИО
И.о. декана ФЭЭиУ		Л.И. Петухова
Начальник УМУ		Е.В. Горшкова
Руководитель производственной практики		Т.Г. Гатина
Заведующая библиотекой		Г.И. Волегова