

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и  
информационной безопасности

\_\_\_\_\_ Е.А. Сафина

Протокол заседания Совета факультета

№ 1 от «1» ноября 2015 г.



ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль:

Финансы и кредит

Форма обучения:

очная, заочная

Программа академического бакалавриата

СОГЛАСОВАНО:

Зам. генерального директора

ООО «Строительные материалы», к.э.н.

\_\_\_\_\_ / Моторин А.Л.



Йошкар-Ола, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	3
2. Общая характеристика учебной практики .....	3
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики .....	6
4. Структура и содержание учебной практики .....	7
5. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики .....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики .....	18
7. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	19

## 1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» является составной частью образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика и первым этапом ознакомления студентов с работой в конкретной сфере профессиональной деятельности.

**Основная цель учебной практики** - систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса; выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов; приобретение практических навыков самостоятельной работы.

**Основными задачами практики являются:**

- знакомство с организацией;
- изучение особенностей управления финансами организации;
- сбор материала, необходимого для выполнения аналитической части отчета по практике.

Система практического обучения способствует закреплению знаний по дисциплинам базовой и вариативной части (макрэкономика, микроэкономика, мировая экономика и международные экономические отношения, менеджмент, экономика организации (предприятия), финансовые вычисления), формированию навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин для решения комплексных экономических (в том числе расчетных) задач.

## 2. Общая характеристика учебной практики

Учебная практика входит в раздел «Б2.У - учебная практика» учебного плана образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

В ходе проведения учебной практики студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как «Макрэкономика», «Микроэкономика», «История экономических учений», «Менеджмент», «Экономика организации (предприятия)», «Бухгалтерский учет».

Учебная практика, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, осуществляется на основе договоров на проведение практики студентов, заключенных между АНО ВО МОСИ и учреждениями (предприятиями, организациями).

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

стационарная, выездная.

Местом прохождения учебной практики могут служить коммерческие банки, муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки «Экономика», как правило, проходят учебную практику по месту их работы.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками экономической деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью экономиста.

Базой практики для бакалавров по направлению подготовки «Экономика» являются: АКБ «Вятка-банк» (ОАО), Межрайонная ИФНС России №1 по РМЭ, ОАО «Россельхозбанк», ОАО "Марийский завод силикатного кирпича", ОВАО "Спецстроймеханизация", Государственное унитарное предприятие Республики Марий Эл "Мостремстрой", Территориальный орган Федеральной службы статистики по Республике Марий Эл, ГУПЭП "Маркоммунэнерго", ОАО "Контакт", ООО ТПК "Звениговский", ОАО "Яранский комбинат молочных продуктов", ЗАО «Краснооктябрьский завод металлоконструкций», ЗАО "Марийское", Министерство образования Республики Марий Эл, Филиал ООО Росгосстрах – Поволжье»- Управление по Республике Марий Эл, Государственное учреждение Республики Марий Эл "Центр занятости населения города Йошкар-Олы", Государственное унитарное предприятие учреждения ОМ 25/3 ГУИН Минюста России по РМЭ, ООО "Предприятие "Кант", ООО «Ладога», ООО «Светлана», ООО «Палс», ООО «МЗХО «Калинка», ООИ «Гриф», ООО «Роспром», ООО «Август», ООО «Константин К».

Общее руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики. Руководитель практики обеспечивает взаимодействие АНО ВО МОСИ с организациями и должностными лицами по вопросам, связанным с организацией и прохождением студентами МОСИ учебной практики. Руководитель от базы практики назначается приказом руководителя организации.

#### **Руководитель практики от Института:**

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов;

- оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;

- ведет учет выхода студентов на практику;
- знакомит руководителей базы практики с программой учебной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- проводит промежуточную аттестацию;
- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;
- проверяет отчетную документацию;
- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

#### **Руководитель базы практики:**

- организует прохождение практики студентом;
- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;
- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляет текущий контроль за практикой студентов;
- подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практика;
- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

#### **Студенты при прохождении практики обязаны:**

- передать по месту организации практики договор и направление;
- прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
- составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;
- в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;
- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных

должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

**В результате прохождения учебной практики студент должен:**

**Знать:**

- цели создания и историю развития организации;
- форму собственности предприятия (организации), организационно-правовую форму;
- учредительные документы и иные документы, регламентирующие деятельность организации;
- сферу и виды деятельности, особенности производства и технологических процессов;
- организационную структуру управления предприятием;
- положения, нормативную и правовую документацию.

**Уметь:**

- рассчитать основные средства организации;
- рассчитать трудовые ресурсы и заработную плату;
- рассчитать себестоимость, выпуск и реализацию продукции (работ, услуг),
- рассчитать финансовые результаты (прибыль/убыток, рентабельность);
- рассчитать недвижимое и движимое имущество организации;
- рассчитать источники формирования имущества в денежной и иных формах;
- рассчитать доходы и расходы организации, финансовый результат.

**Владеть:**

- навыками работы с современными компьютерными программами.

В результате прохождения учебной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общекультурных компетенций (ОК):**

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6).

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).

#### **Профессиональные компетенции (ПК):**

*расчетно-экономическая деятельность:*

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

*аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

#### **4. Структура и содержание учебной практики**

Содержание практики определено в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания
<b>Задания, формирующие отдельные компетенции</b>	
ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Познакомится с организацией: форма собственности и вид прав на имущество; организационно-правовая форма, вид, статус; учредительные документы и иные документы, регламентирующие деятельность организации. Изучить положения, инструктивно-методический материал, нормативную и правовую документацию, применяемую в подразделениях экономической службы организации
ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Работа с библиографическими материалами с применением информационно-коммуникационных технологий.

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Изучить организационную структуру управления предприятием (структурные подразделения, их задачи, функции и взаимосвязи). Изучить формы документов, степень компьютеризации, правила документооборота и технологии обработки информации. Изучить сферу и вид деятельности организации; особенности производства и технологические процессы. Изучить и описать систему управления финансами в организации (предприятии)
ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	По результатам изучения показателей сформулировать выводы и обосновать предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности организации
ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Изучить экономические показатели деятельности организации (предприятия) за последние три года.
ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Рассчитать и представить в таблицах экономические показатели деятельности организации (предприятия) за последние три года.
ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Заполнить аналитические таблицы с помощью современных технических средств и информационных технологий.



Формами деятельности студентов при прохождении практики являются самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

*1. Подготовительный этап (2 часа).*

До начала практики проводится установочная конференция, на которой перед студентами ставятся конкретные задачи их практической деятельности, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

*2. Основной этап (98 часов).*

При прохождении практики в **коммерческой или некоммерческой (нефинансовой) организации** (в том числе в ее филиале, представительстве) необходимо:

1. Познакомиться с организацией, на примере которой предполагается изучение и практическое рассмотрение показателей деятельности:

1) наименование (полное и сокращенное, в том числе фирменное наименование), место нахождения и адрес организации;

2) цели создания и историю развития организации (формы и время реорганизации);

3) форма собственности и вид прав на имущество (собственность, хозяйственного ведения, оперативного управления), организационно-правовую форму, вид (корпоративная, унитарная), статус (публичное, непубличное хозяйственное общество);

4) учредительные документы (устав, учредительный договор) и иные документы, регламентирующие деятельность организации (корпоративный договор участников хозяйственного общества);

5) представительства и филиалы организации;

6) сфера и виды деятельности организации (выпуск продукции, выполнение работ, оказание услуг);

7) специальные разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности, членство в саморегулируемой организации или выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к определенному виду работ;

8) особенности производства и технологических процессов.

2. Подробно охарактеризовать организационную структуру управления организацией (предприятием), в т.ч.:

1) управление организацией (состав органов, порядок их образования и компетенция, порядок принятия решений, порядок назначения и освобождения должностных лиц, их полномочия);

2) организационную структуру управления предприятием (структурные подразделения, их задачи, функции и взаимосвязи);

3) финансовую службу организации (организационную форму, место в организационной структуре, взаимоотношения с другими структурными подразделениями организации, внутреннюю структуру службы, выполняемые функции, обязанности и полномочия руководителя службы, численность и должностные обязанности сотрудников службы, внутренний и внешний документооборот службы);

4) положения, инструктивно-методический материал, нормативную и правовую документацию, применяемую в подразделениях экономической службы организации (формы документов, степень компьютеризации, правила документооборота и технологии обработки информации).

3. Изучить и описать систему управления финансами в организации (предприятии):

1) субъект управления (управляющая подсистема): организационная структура управления финансами, кадры финансовой службы, финансовые методы, финансовые инструменты, информация финансового характера и технические средства управления финансами;

2) объект управления: финансовые отношения, финансовые ресурсы, источники финансовых ресурсов (обязательства);

3) общие функции управления: анализ, планирование, организация, учет, контроль, регулирование;

4) отчетность организации (состав, сроки составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, виды налоговой и статистической отчетности).

4. Изучить, рассчитать и представить в таблицах экономические показатели деятельности организации (предприятия) за последние три года:

1) показатели деятельности коммерческой организации, в т.ч.:

– основные средства,

– трудовые ресурсы и заработную плату,

– себестоимость, выпуск и реализацию продукции (работ, услуг),

– финансовые результаты (прибыль/убыток, рентабельность);

2) показатели деятельности некоммерческой (общественной) организации, в т.ч.:

– недвижимое и движимое имущество,

– источники формирования имущества в денежной и иных формах,

– численность и состав работников и оплату их труда,

– доходы и расходы организации, финансовый результат.

По результатам изучения показателей сформулировать выводы и обосновать предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности организации.

При прохождении практики в **организации государственного сектора** (государственном (муниципальном) учреждении, государственном органе,

органе местного самоуправления, органе управления государственных внебюджетных фондов) необходимо:

1. Познакомиться с организацией, на примере которой предполагается изучение и практическое рассмотрение показателей деятельности:

1) наименование (полное и сокращенное), место нахождения и адрес государственного (муниципального) учреждения, органа управления;

2) цели создания и историю развития государственного (муниципального) учреждения (формы и время реорганизации), место и роль органа управления в системе государственного регулирования (местного самоуправления), выполняемые функции;

3) форму собственности учреждения (государственная, муниципальная), учредителя учреждения (его функции и полномочия в отношении учреждения), вид прав на имущество (хозяйственного ведения, оперативного управления), организационно-правовую форму (учреждение), вид (унитарная), тип (автономное, бюджетное, казенное учреждение);

4) учредительные документы государственного (муниципального) учреждения (устав), нормативно-правовую базу деятельности органа управления;

5) представительства и филиалы государственного (муниципального) учреждения;

6) предмет деятельности государственного (муниципального) учреждения (выполнение работ, оказание услуг, исполнение государственных, муниципальных функций), полномочия органа управления в соответствующей сфере;

7) специальные разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности государственного (муниципального) учреждения (право на осуществление учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

2. Подробно охарактеризовать организационную структуру управления организацией (учреждением), в т.ч.:

1) управление государственным (муниципальным) учреждением (состав органов, порядок их образования и компетенция, порядок принятия решений, порядок назначения и освобождения должностных лиц, их полномочия);

2) организационную структуру государственного (муниципального) учреждения, органа управления (структурные подразделения, их задачи, функции и взаимосвязи);

3) экономическую службу государственного (муниципального) учреждения (организационную форму, место в организационной структуре, взаимоотношения с другими структурными подразделениями, внутреннюю структуру службы, выполняемые функции, функциональные обязанности и полномочия руководителя службы, численность и должностные обязанности сотрудников службы, внутренний и внешний документооборот службы);

4) положения, инструктивно-методический материал, нормативную и правовую документацию, применяемую в подразделениях экономической службы организации;

3. Изучить и описать систему управления финансами в организации (предприятии):

1) субъект управления (управляющая подсистема): организационная структура управления финансами, кадры финансовой службы, финансовые методы, финансовые инструменты, информация финансового характера и технические средства управления финансами;

2) объект управления: финансовые отношения, финансовые ресурсы, источники финансовых ресурсов (обязательства);

3) общие функции управления: анализ, планирование, организация, учет, контроль, регулирование;

4) план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, бюджетную смету казенного учреждения;

5) отчетность организации (состав, сроки составления и представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, виды налоговой и статистической отчетности).

4. Изучить, рассчитать и представить в таблицах экономические показатели деятельности организации (учреждения) за последние три года:

1) показатели деятельности бюджетного учреждения, в т.ч.:

– выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

– выполнение государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ),

– численность и состав работников и оплату их труда,

– финансовый результат деятельности учреждения.

2) показатели деятельности автономного учреждения, в т.ч.:

– выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

– наличие и использование имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления,

– численность и состав работников и оплату их труда,

– финансовый результат деятельности учреждения.

3) показатели деятельности казенного учреждения, в т.ч.:

– бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств (ЛБО),

– выполнение бюджетной сметы по доходам и направлениям расходования средств бюджета,

– финансовый результат.

4) показатели деятельности федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления, в т.ч.:

– активы и обязательства,

- источники финансирования деятельности,
- операции, изменяющие активы и обязательства,
- результаты исполнения бюджета соответствующего уровня.

По результатам изучения показателей сформулировать выводы и обосновать предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности организации.

При прохождении практики в **кредитной организации** (в том числе в ее филиале, представительстве) необходимо:

1. Познакомиться с организацией, на примере которой предполагается изучение и практическое рассмотрение показателей деятельности:

1) наименование (полное и сокращенное, в том числе фирменное наименование), место нахождения и адрес кредитной организации;

2) цели создания и историю развития кредитной организации (формы и время реорганизации);

3) форму собственности кредитной организации, организационно-правовую форму (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью), статус (публичное, непубличное общество), тип (банковский, небанковский);

4) учредительные документы (устав) и иные документы, регламентирующие деятельность кредитной организации;

5) филиалы и представительства кредитной организации;

6) уровень специализации и универсализации кредитной организации;

7) специальные разрешения (лицензии) Банка России на право осуществления банковских операций;

8) банковские операции (основные и вспомогательные) и сделки кредитной организации;

9) состав клиентов (целевой сегмент) и виды банковских услуг, оказываемых клиентам.

2. Подробно охарактеризовать организационную структуру управления кредитной организацией, в т.ч.:

1) управление кредитной организацией (состав органов, порядок их образования и компетенция, порядок принятия решений, порядок назначения (избрания) и освобождения должностных лиц, их полномочия);

2) организационную структуру (внутренние структурные подразделения, их задачи, функции и взаимосвязи), в том числе наличие дополнительных офисов, операционных офисов, операционных касс вне кассового узла, обменных пунктов;

3) структурное подразделение кредитной организации, в котором проходил практику обучающийся (организационную форму, место в организационной структуре, взаимоотношения с другими структурными подразделениями, внутреннюю структуру, выполняемые функции,

обязанности и полномочия руководителя подразделения, численность и должностные обязанности сотрудников);

4) положения, инструктивно-методический материал, нормативную и правовую документацию, используемую в структурном подразделении кредитной организации, в котором проходил практику обучающийся.

3. Изучить и описать систему управления финансами в организации (предприятии):

1) субъект управления (управляющая подсистема): организационная структура управления финансами, кадры финансовой службы, финансовые методы, финансовые инструменты, информация финансового характера и технические средства управления финансами;

2) объект управления: финансовые отношения, финансовые ресурсы, источники финансовых ресурсов (обязательства);

3) общие функции управления: анализ, планирование, организация, учет, контроль, регулирование;

4) отчетность кредитной организации (состав, сроки составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; аудиторское заключение по ней; консолидированную финансовую отчетность; налоговую и статистическую отчетность).

4. Изучить, рассчитать и представить в таблицах экономические показатели деятельности кредитной организации за последние три года:

– показатели, характеризующие ресурсы и их использование (финансовые, материальные, нематериальные, трудовые);

– показатели, характеризующие основные банковские продукты;

– показатели, характеризующие активы и пассивы; доходы и расходы; собственные средства (капитал); обязательные нормативы, установленные Банком России.

По результатам изучения показателей сформулировать выводы и обосновать предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности организации.

*3. Завершающий этап (8 часов).*

Оформление отчета.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненных студентом работах в период практики: результаты показателей деятельности с последующими выводами.

## **5. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики**

Руководитель практики от института оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность

оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

### **Порядок защиты отчета по учебной практике**

Для допуска к защите практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики (преподаватели и практические работники).

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по учебной практике состоит из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- практической части;
- заключения;
- списка литературы;
- приложений.

Объем отчета (без приложений) должен составлять 5 - 12 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита отчета по практике откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На защите могут присутствовать представители и руководители от баз (организаций) практики.

По результатам защиты руководитель практики от кафедры выставляет оценку по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

### **Основные критерии оценки учебной практики:**

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от базы практики и руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференциального зачета. Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчетов по практике.

Студенты, не получившие дифференцированный зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

### **Общая оценка учебной практики**

#### **Фонд оценочных средств, формирующий оценку руководителя практики:**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Качество собранного материала</b>			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
<b>Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике</b>			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите.
<b>Посещаемость практики студентом</b>			
Студент посетил все дни практики	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и



			более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
<b>Отношение студента к выполняемой работе</b>			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики

### **Оценка уровня сформированности компетенций**

Руководитель практики оценивает уровень сформированности компетенций обучающегося. С этой целью оценивается каждое выполненное задание программы практики: задание выполнено без замечаний – 1 балл, с замечаниями – 0,5 балла. Если студент не выполняет задание – балл не засчитывается.

По балльной системе оцениваются следующие задания:

Характеристика организации.

Изучение положений, инструктивно-методических материалов, нормативной и правовой документации.

Изучение организационной структуры управления предприятием (структурные подразделения, их задачи, функции и взаимосвязи).

Изучение форм документов, степень компьютеризации, правил документооборота и технологии обработки информации.

Знакомство со сферой и видами деятельности организации; особенностями производства и технологическими процессами.

Изучение и описание системы управления финансами в организации (предприятии).

Изучение экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года.

Расчет экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года.

### **Расчет уровня сформированности компетенций в целом по учебной практике**

Уровень сформированности компетенций рассчитывается по следующей формуле:

$$CK = \frac{B_1 + B_2 + \dots + B_n}{N} \times 100\%$$

где  $B_1 + B_2 + \dots + B_n$  – сумма баллов за выполненные задания,  $N$  – количество заданий.

#### **Шкала перевода % сформированности компетенций в оценки**

Степень сформированности компетенций	Процентный интервал оценивания	Система оценки
Высокий уровень	80-100%	«отлично»
Продвинутый уровень	65-80%	«хорошо»
Базовый уровень	50-65%	«удовлетворительно»
Низкий уровень	менее 50%	«неудовлетворительно»

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Института, студентам на организационном собрании по практике выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

#### **Литература**

1. Деньги, кредит, банки: учебник / под ред. проф. О.И. Лаврушина. - М.: КНОРУС, 2016.
2. Деньги, кредит, банки и денежно-кредитная система (для бакалавров) / под ред. Абрамовой М.А., Александровой Л.С. – М.: КноРус, 2014.
3. Корпоративные финансы: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. М.А. Эскиндаровадр. – М.: Кнорус, 2016.
4. Финансы и кредит: учебник / под ред. Ковалева Т.М. – М.: КноРус, 2013.
5. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие / под ред. В.И. Бариленко. - 4-е изд., перераб. - М.: КноРус, 2014.
6. Банковское дело: учебник / под ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015.
7. Банковское дело: Управление и технологии: учебник / под ред. А.М. Тавасиев. - 3-е изд. - М.: Юнити-Дана, 2015.

8. Киреев, В.Л. Банковское дело: учеб. / В.Л. Киреев, О.Л. Козлова. - М.: КноРус, 2012.

9. Костерина, Т.М. Банковское дело: учеб. для бакалавров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012.

10. Любушин, Н.П. Экономический анализ: учебное пособие / Н.П. Любушин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.

#### **Интернет-ресурсы**

Сайт Центрального банка Российской Федерации - <http://www.cbr.ru/>

Сайт министерства финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/>

Сайт федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru/>

Сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>

Сайт российского Клуба банковских аналитиков - <http://www.bankclub.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.BiblioClub.ru>

### **7. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

АНО ВО МОСИ для организации учебной практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека с 17 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека-online» (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.